# PROJETO DE LEI Nº 03 DE 2020

Altera a Lei nº 1.104, de 30 de dezembro de 2005, que "Institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do quadro do Magistério do Município de Arinos/MG e dá outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARINOS (MG),** no uso da atribuição que lhe confere o artigo 85, inciso IV, da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Arinos decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte lei:

*Art. 1º. Fica criado, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Arinos, 23 (vinte e três) cargos de Monitor de Creche, com carga horária de 30 horas semanais, com Nível-Grau/Letra I-A, alterando o Anexo II,III e V da lei Municipal nº 1.104 de 30 de dezembro de 2005.*

*Art. 2°. Os Anexos II, III, IV, V e VI da Lei nº 1.104, de 2005, passam a vigorar na forma da redação dada pelos Anexos II, III, IV, V e VI desta Lei.*

*Art. 3°. As atribuições do Monitor de Creche, serão inseridas no Anexo II da Lei nº 1.104, de 2005.*

*Art. 4º. Fica criado, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Arinos, 07 (sete) cargos de Servente Escolar, com carga horária de 30 horas semanais, alterando os Anexos III e VI desta lei.*

*Art. 5°. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.*

*Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.*

Prefeitura Municipal de Arinos-MG, 06 de fevereiro de 2020.

**Carlos Alberto Recch Filho**
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I DA LEI N° LEI Nº 1.104, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2005

## DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

**DENOMINAÇÃO:** PROFESSOR I

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO**
Curso Superior com licenciatura plena em Pedagogia (Anos Iniciais)
Curso Normal Superior

**JORNADA DE TRABALHO**
24 (vinte e quatro) horas semanais

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Ministrar aula a nível de 1ª ao 5º ano do ensino fundamental;
- Promover a educação infantil, primeira etapa de educação básica, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 6 anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- Elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
- Elaborar plano de aula;
- Cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico;
- Escriturar livros de classes e boletins;
- Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade;
- Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**DENOMINAÇÃO:** PROFESSOR II

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO**
Curso Superior com licenciatura plena na disciplina a ser lecionada.

**JORNADA DE TRABALHO**
24 (vinte e quatro) horas semanais

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Ministrar aula a nível de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental;
- Levar ao educando a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores que se fundamenta a sociedade;

- Promover o ensino de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, tendo como finalidade o desenvolvimento integral do educando e o seu preparo para o exercício da cidadania;
- Elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
- Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;
- Escriturar livros de classes e boletins;
- Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade;
- Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
- Participar do plano de desenvolvimento da escola e projetos pedagógicos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

**DENOMINAÇÃO:** SUPERVISOR PEDAGÓGICO

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO**
Curso Superior em Pedagogia e especialização em Supervisão Pedagógica; ou
Toda Licenciatura com especialização em Supervisão Pedagógica.

**JORNADA DE TRABALHO**
25 (vinte e cinco) horas semanais

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Efetuar supervisão pedagógica;
- Executar a política educacional;
- Propor e supervisionar os cursos de atualização para os professores municipais;
- Elaborar estudos e propor a introdução de novas técnicas de aprendizagem e implantação de novos programas de ensino;
- Supervisionar programas de assistência aos alunos: saúde, higiene e merenda escolar;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**DENOMINAÇÃO:** ORIENTADOR EDUCACIONAL

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO**
Curso Superior em Pedagogia e especialização em Orientação Educacional; ou
Toda Licenciatura com especialização em Orientação Educacional.

**JORNADA DE TRABALHO**
Máximo de 40 (quarenta) horas semanais

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Desempenhar atividades de orientação educacional, integrado com os demais especialistas da escola;
- Propor e orientar as pesquisas psicopedagógicas;
- Fazer o acompanhamento diário do processo didático-pedagógico desenvolvido no âmbito escolar através de entrevistas, aconselhamentos e encaminhamentos, quando necessários a outros profissionais, no âmbito do sistema educacional e da escola;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**DENOMINAÇÃO:** BIBLIOTECÁRIO

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO**
Curso Superior em Biblioteconomia;

**JORNADA DE TRABALHO**
40 (quarenta) horas diárias
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Manter sob controle os livros e documentos da Biblioteca Pública Municipal; Classificar e arquivar expedientes administrativos; Zelar pelo material didático à sua disposição; Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; controlar a entrega dos livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos; repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas e registros; manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; datilografar fichas e etiquetas; limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos; carimbar e conferir documentos; ter controle de quantidade e responsabilidade com os materiais existentes no local de trabalho; conhecimento em computação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**DENOMINAÇÃO:** PSICÓLOGO

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO**
Curso Superior em Psicologia.

**JORNADA DE TRABALHO**
30 (trinta) horas semanais

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Avaliar, diagnosticar e elaborar plano de trabalho a ser desenvolvido com os alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem, orientando os professores;
- Fazer reuniões periódicas com pais e alunos, visando informa-los sobre o seu andamento escolar;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**DENOMINAÇÃO:** AUXILIAR DE SECRETARIA

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO**
Ensino Médio Completo
**JORNADA DE TRABALHO**
6 (seis) horas diárias

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Responsabilizar pela escrituração escolar;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;

**DENOMINAÇÃO:** SERVENTE ESCOLAR

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO**
5º ano do Ensino Fundamental

**JORNADA DE TRABALHO**
6 (seis) horas diárias

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**
- Efetuar serviços de limpeza nas escolas municipais;
- Preparar a merenda escolar para os alunos da Rede Oficial de Ensino;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.” ( NR)

**DENOMINAÇÃO:** MONITOR DE CRECHE

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**
Normal Médio-Magistério

**JORNADA DE TRABALHO**
6 (seis) horas diárias

## ATRIBUIÇÕES DO CARGO

I-Participar da elaboração, execução e avaliação do plano de gestão da escola.;
II- Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
III- Acompanhar os educandos na hora do repouso, organizando os colchonetes, lenções, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
IV- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais no horário de saída da creche, zelando pela segurança e bem-estar;
V -Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
VI- Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
VII- Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
VIII- Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter os pais informados;
IX- Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da coordenação;
X- Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
XI- Auxiliar na construção do material didático, bem como na organização, higienização e manutenção deste material didático-pedagógico.;
XII- Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
XIII-Planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos;
XIV-Atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora;
XV- Atender as crianças em horários de entrada e saída dos períodos, bem como nos intervalos. XVI-Informar à coordenação sobre aspectos imprevistos de conduta manifestados pela criança, comunicando ocorrências e eventuais sintomas de enfermidades.

## "ANEXO III DA LEI Nº 1.104, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2005

## QUADRO GERAL DE PESSOAL EFETIVO

| CARGOS | Nº DE VAGAS | Vencimento Inicial (Nível-Grau/Letra) | PADRÃO |
|---|---|---|---|
| **Professor PI** | 110 | **II – A** | |
| **Professor PII** | 34 | **III- A** | |
| **Supervisor Pedagógico** | 06 | **IV- A** | |
| **Orientador Educacional** | 06 | **VII- A** | |
| **Psicólogo** | 01 | **VI- A** | |
| **Bibliotecário** | 01 | **V- A** | |
| **Auxiliar de Secretaria** | 15 | **II- A** | |
| **Monitor de Creche** | 23 | **I-A** | |
| **Servente Escolar** | 77 | **I- A** | |
| TOTAL DE VAGAS | **273** | | |

**(NR)**

## "ANEXO IV DA LEI N° 1.104, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2005

## TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO

| Nível | GRAU/LETRA - RAZÃO = 3% (TRÊS POR CENTO) | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L |
| I | | | | | | | | | | | | |
| II | 1.534,64 | 1.580,68 | 1.628,10 | 1.676,95 | 1.727,26 | 1.779,07 | 1.832,45 | 1.887,42 | 1.944,04 | 2.002,36 | 2.062,43 | 2.124,31 |
| III (*) | 14,21 | 14,63 | 15,07 | 15,53 | 15,99 | 16,47 | 16,97 | 17,48 | 18,00 | 18,54 | 19,10 | 19,67 |
| IV | 1.598,59 | 1.646,55 | 1.695,94 | 1.746,82 | 1.799,22 | 1.853,20 | 1.908,80 | 1.966,06 | 2.025,04 | 2.085,79 | 2.148,37 | 2.212,82 |
| V | 2.557,74 | 2.634,47 | 2.713,51 | 2.794,91 | 2.878,76 | 2.965,12 | 3.054,08 | 3.145,70 | 3.240,07 | 3.337,27 | 3.437,39 | 3.540,51 |
| VI | | | | | | | | | | | | |
| VII | 2.557,74 | 2.634,47 | 2.713,51 | 2.794,91 | 2.878,76 | 2.965,12 | 3.054,08 | 3.145,70 | 3.240,07 | 3.337,27 | 3.437,39 | 3.540,51 |

*Valor da hora aula

## “ ANEXO V DA LEI MUNICIPAL Nº 1.104, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2005

### TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EM COMISSÃO

| CARGO | TIPO | Nº DE ALUNOS DA ESCOLA | Nº DE VAGAS | SÍMBOLO | VENCIMENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| Diretor Escolar I | A | 60 A 120 | 03 | DI-1 | R$2.557,74 |
| | B | 121 A 180 | | DI-2 | R$2.608,89 |
| | C | 181 A 240 | | DI-3 | R$2.661,06 |
| | D | 241 A 300 | | DI-4 | R$2.714,28 |
| | E | + DE 300 | | DI-5 | R$2.768,56 |
| Diretor Escolar II | A | 60 A 120 | 06 | DII-1 | R$3.045,41 |
| | B | 121 A 180 | | DII-2 | R$3.106,32 |
| | C | 181 A 240 | | DII-3 | R$3.168,45 |
| | D | 241 A 300 | | DII-4 | R$3.231.81 |
| | E | + DE 300 | | DII-5 | R$3.296,45 |
| Vice-Diretor Escolar I | | | 03 | VI | R$2.557,74 |
| Vice-Diretor Escolar II | | | 05 | VII | R$2.557,74 |
| Inspetor Escolar | | | 01 | IEI | R$2.557,74 |
| Coordenador de Creche | | | 06 | CCI | R$2.557,74 |
| Coordenador Escolar | | | 02 | CEI | R$2.557,74 |
| **Total de Vagas** | | | **26** | | |

## “ANEXO VI DA LEI N° 1.104, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2005

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO
CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG. Fone: 38 36352582
*e-mail: prefeitura@arinos.mg.gov.br*
CNPJ:18.125.102/0001-80


## QUADRO GERAL DE CARGOS E VAGAS

| CARGOS | VAGAS | | FORMA DE PROVIMENTO |
|---|---|---|---|
| | EFETIVOS | COMISSIONADOS | |
| **Professor PI** | 112 | | Concurso Público |
| **Professor PII** | 34 | | Concurso Público |
| **Supervisor Pedagógico** | 06 | | Concurso Público |
| **Orientador Educacional** | 06 | | Concurso Público |
| **Psicólogo** | 01 | | Concurso Público |
| **Bibliotecário** | 01 | | Concurso Público |
| **Auxiliar de Secretaria** | 15 | | Concurso Público |
| **Monitor de Creche** | 23 | | Concurso Público |
| **Servente Escolar** | 77 | | Concurso Público |
| Diretor Escolar I | | 03 | Livre Nomeação e Exoneração |
| Diretor Escolar II | | 06 | Livre Nomeação e Exoneração |
| Vice Diretor Escolar I | | 03 | Livre Nomeação e Exoneração |
| Vice Diretor Escolar II | | 05 | Livre Nomeação e Exoneração |
| Coordenador de Creche | | 06 | Livre Nomeação e Exoneração |
| Coordenador Escolar | | 02 | Livre Nomeação e Exoneração |
| Inspetor Escolar | | 01 | Livre Nomeação e Exoneração |
| Total Geral de Vagas | **301** | | |