

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais.

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



LEI 832/2009

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PEDRINÓPOLIS.”

O Povo do Município de Pedrinópolis, Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Das disposições preliminares

Art.1º - Fica instituído, nos termos desta Lei, o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais de Educação Básica do Município de Pedrinópolis, em conformidade com as Leis Federais 9.394/96, 11.494/07 e 11.738/08 e nos termos da Resolução nº 02 de 28/5/2009 do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica, fundamentado nos seguintes princípios:

- I. oferta da educação básica, de qualidade, como direito de todos e dever do Poder Público;
- II. valorização dos profissionais da educação como condição essencial para o sucesso de uma política educacional voltada para a qualidade;
- III. valorização do mérito para alcançar contínuos ganhos de eficiência;
- IV. remuneração compatível com a complexidade das tarefas e com as exigências de qualificação para executá-las;
- V. equanimidade no exercício dos direitos, vantagens e deveres dos trabalhadores em educação e na oferta das condições básicas para o desenvolvimento profissional;
- VI. oferta de formação continuada para todos os servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



- VII. progressão funcional resultante do avanço na titulação, no aperfeiçoamento profissional, no mérito e desempenho e no tempo de serviço;
- VIII. humanização das condições de trabalho para diminuir a incidência de doenças profissionais e consequentemente as licenças médicas;
- IX. inclusão de alunos com necessidades especiais em salas regulares;
- X. ampliação progressiva da permanência do aluno na escola;
- XI. cumprimento de metas anuais de melhoria da educação para atingir os índices projetados pelo Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb)

Art. 2º - Os Profissionais da Educação Básica do Município de Pedrinópolis são regidos juridicamente pelo Instituto de Previdência Municipal de Pedrinópolis - PEDRINPREV.

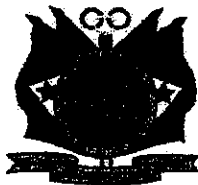
TÍTULO II

Dos princípios básicos

Art. 3º - Entende-se por Plano de Carreira o conjunto de normas que definem e regulam as condições de trabalho e a progressão salarial dos integrantes dos Profissionais da Educação Básica Municipal.

Art. 4º - Para os efeitos do disposto nesta lei, entende-se por:

- I. **Cargo Público:** o conjunto de atribuições e responsabilidades, com denominação própria, número definido, criado por lei.
- II. **Classe:** o grupamento de cargos de igual denominação, classificados pela natureza de suas atribuições e pelo grau de formação exigido para o seu desempenho.
- III. **Carreira:** o conjunto de classes da mesma profissão ou atividade, com denominação própria, dispostas segundo a formação exigida para o seu provimento.
- IV. **Progressão:** é o processo permanente de profissionalização do servidor, acompanhado de melhoria salarial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



TÍTULO III

Da Organização Didático - Pedagógica

Capítulo I

Das modalidades e níveis da Educação Básica

Art. 5º - O Município de Pedrinópolis, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 11 da lei 9.394/96, oferecerá, de forma gratuita, a todos os que não estiverem sendo atendidos por outras entidades, a Educação Infantil de zero a cinco anos, os cinco anos iniciais do Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos.

Art. 6º - Sem prejuízo para os recursos constitucionais e outros destinados por lei à manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, o Município poderá, de forma supletiva e em articulação com entidades públicas e privadas, desenvolver outras modalidades de ensino.

Capítulo II

Do Projeto Pedagógico

Art. 7º - Cada escola deverá elaborar seu Projeto Pedagógico como expressão da vontade da comunidade escolar, detalhando objetivos, diretrizes e ações do processo educativo a serem desenvolvidos.

§1º - O Projeto Pedagógico, elaborado com a participação efetiva dos docentes, do pessoal administrativo, dos alunos e pais, deve ser um pacto pela qualidade da educação e não um mero documento burocrático.

§2º - O Projeto Pedagógico estabelecerá, de forma objetiva, metas anuais de melhoria da educação, mensurada pela elevação do desempenho dos alunos nos testes padronizados e pelo aumento da taxa de aprovação, visando atingir e, se possível, superar os índices previstos pelo Ideb.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais.

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



TÍTULO IV

Dos Profissionais da Educação Básica

Art. 8º - Integram o quadro de Profissionais da Educação Básica do Município de Pedrinópolis.

I. os Profissionais do Magistério, que atuam:

- a) nos cuidados e docência da Educação Infantil;
- b) nas atividades de docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos;
- c) no Suporte Pedagógico à Docência, nas funções de gestão escolar e supervisão, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica.

II. os Profissionais que dão Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional nas unidades de ensino municipal e nos demais órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, para executar serviços diversos, na função de:

- a) Ajudante de Serviços Gerais – ASG.
- b) Assistente Administrativo – AAD.
- c) Bibliotecário – BIB
- d) Monitor de Informática – MIN.
- e) Motorista – MOT
- f) Nutricionista – NUT
- g) Secretário Escolar – SEE.

§1º - Integram ainda o quadro de Profissionais do inciso II os servidores efetivos ou estáveis que atuam na Educação Infantil, egressos de creche onde ingressaram sem as formalidades de concurso previstas no inciso V do art.206 da Constituição Federal.

§2º - Os cargos de Profissionais da Educação Básica, excetuados os de Gestão Escolar, são de provimento efetivo.

§3º - A Direção Escolar, restrita a pessoa habilitada em curso superior na área da educação, é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo.

§4º - A Vice-Direção e a e Coordenação Administrativa Escolar são funções gratificadas, exercidos por servidores do quadro de Pessoal do Magistério.

Art. 9º - Os Anexos I, II e III desta Lei especificam, para cada classe de emprego público da Educação Básica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



- I. a nomenclatura;
- II. o quantitativo de cargos;
- III. a natureza;
- IV. a carga horária semanal;
- V. o vencimento inicial;
- VI. a habilitação mínima para o provimento;
- VII. as atribuições.

TÍTULO V Das carreiras

Capítulo I Do ingresso nas carreiras

Art. 10 - O ingresso nas carreiras da Educação Básica se dará por concurso público de provas ou provas e títulos, conforme a natureza do emprego público, no grau inicial da carreira.

Parágrafo Único - O concurso reservará vaga, nos termos do Decreto Federal 3298/99, às pessoas com necessidades especiais, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo em provimento

Art. 11 - As instruções reguladoras do concurso público, divulgadas em edital, conterão, além dos requisitos previstos no Estatuto do Funcionalismo Público Municipal e aplicáveis aos servidores da educação, as seguintes informações:

- I. habilitação mínima;
- II. número de vagas;
- III. matérias do programa;
- IV. critérios de avaliação;
- V. desempenho mínimo para aprovação;
- VI. natureza do trabalho;
- VII. vencimento básico;
- VIII. critérios para os candidatos a que se refere o Parágrafo Único do art. 10.

Art. 12 - Para ingresso nas carreiras dos Profissionais do Magistério, exigir-se-á como formação mínima, conforme edital:

- I. para atuar na Educação Infantil, curso médio, na modalidade Normal ou curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência na Educação Infantil;
- II. para atuar nos anos iniciais do Ensino Fundamental, curso médio, na modalidade Normal ou curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



III. para a docência em Educação Física e Línguas Estrangeiras, curso de Licenciatura Plena específica ;

IV. para os profissionais de Suporte Pedagógico à docência, licenciatura em Pedagogia ou formação em nível de Pós-graduação ou Especialização, de acordo com a natureza do cargo. .

Art. 13 - As condições para ingresso nas carreiras de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional são as previstas no Estatuto do Funcionalismo Público Municipal e, no que couberem, os requisitos contidos nesta Lei e no Anexo II.

Capítulo II Da nomeação

Art. 14 - A nomeação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

§1º - O prazo de validade do concurso será de até dois anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

§2º - Na vigência do concurso, é vedado abrir novo concurso para vagas, com candidatos classificados e em condição de assumir o emprego.

Art. 15 - Para a posse no cargo público de provimento efetivo, além de cumprir os requisitos do edital e atender às exigências documentais, o concursado deverá ser considerado física e mentalmente apto para o desempenho do serviço, por meio de avaliação médica oficial do Município, nos termos da legislação vigente.

Art. 16 - O servidor concursado só se efetivará, após três anos de efetivo exercício, com avaliação satisfatória de desempenho feita por comissão específica constituída e coordenada pela Direção de cada Unidade Escolar, segundo normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§1º - No processo avaliativo, a que se refere o artigo, serão mensuradas, semestralmente, com a participação do interessado, a sua habilidade e capacidade funcional, oportunizando-lhe condições para superação das dificuldades detectadas, com ênfase:

- I. na aptidão para o serviço;
- II. na idoneidade moral;
- III. na frequência e assiduidade;
- IV. na produtividade;
- V. na dedicação ao serviço; e
- VI. no relacionamento com a comunidade escolar.

§2º - O processo avaliativo dos docentes inclui obrigatoriamente a frequência anual de pelo menos quarenta horas de curso oferecido pela Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



Educação, na modalidade de formação continuada em serviço, com enfoque na prática de sala de aula.

§3º - Em qualquer das etapas do estágio probatório, haverá perda do cargo por insuficiência de desempenho certificada pela comissão avaliadora e ratificada em processo administrativo instituído pelo Poder Executivo, assegurado direito à ampla defesa do servidor.

Art. 17 - A passagem do servidor de uma classe para outra só se dará através de concurso público, na forma desta Lei.

Parágrafo Único - A título precário, quando indispensável para o atendimento às necessidades do serviço público, será permitida a atuação do servidor em funções diferentes da sua, observadas a sua formação em área compatível e as exigências mínimas para o desempenho da função.

Art. 18 - O Município promoverá concurso público para a classe de cargos cuja vacância atingir, no quadro permanente, o percentual de vinte por cento, comprovada a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores.

Art. 19 - É vedada a designação de servidor da Educação Básica para exercer funções alheias à manutenção do ensino.

Parágrafo único - A cessão de servidor ocupante de cargo público das carreiras instituídas por esta Lei somente será permitida no interesse da administração pública para o exercício de atribuições compatíveis com o grau de escolaridade ou para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, ficando o órgão beneficiado com o ônus decorrente.

Capítulo III Da tipologia das escolas

Art. 20 - Para efeito de designação de gestores nas funções de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador Administrativo Escolar, as unidades de ensino se classificam em três tipologias:

- I. escola "Tipo A", de trinta a cem alunos;
- II. escola "Tipo B", de cento e um a duzentos e cinquenta alunos;
- III. escola "Tipo C", com mais de duzentos e cinquenta alunos;

Art. 21 - A gestão será provida de acordo com a tipologia da Unidade Escolar por:

- I. Coordenador Administrativo Escolar, em escola "Tipo A";
- II. Diretor I, em escola "Tipo B";
- III. Diretor II, em escola "Tipo C";



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



§1º - A critério da Secretaria Municipal de Educação, poderá ser designado Vice-Diretor para as escolas "Tipo B e C" que funcionarem em mais de um turno.

§2º - A remuneração dos diretores será fixada em lei específica, enquanto a gratificação do Vice-Diretor e do Coordenador Administrativo Escolar se dará nos termos do art. 40.

Capítulo IV Da contratação temporária

Art. 22 - Com amparo no inciso IX do art.37 da Constituição Federal, poderá haver contratação temporária e em caráter precário para função pública, por necessidade de excepcional interesse público.

§1º - As contratações a que se refere o *caput* serão feitas:

- I. com o aproveitamento de candidatos em lista de espera de concurso ainda vigente, conforme ordem de classificação;
- II. não havendo concursados em lista de espera, mediante processo seletivo simplificado.

§2º - As contratações ocorrerão nos seguintes casos:

- I. por afastamento temporário do servidor para tratamento de saúde; licenciamento nos termos da lei; em exercício da função de direção, chefia ou coordenação;
- II. por vacância do cargo de provimento efetivo, quando não houver candidatos aprovados em concurso público, legalmente habilitados para nomeação, até a realização de concurso;
- III. para atender a expansão da matrícula ou eventual aumento da demanda escolar em virtude de incremento da população ou para suprir necessidades da Secretaria Municipal de Educação no cumprimento de seu plano de trabalho.

§3º - O servidor contratado fará jus ao salário inicial da carreira, correspondente ao emprego que ocupará.

§4º - As contratações feitas nos termos deste artigo ocorrerão por prazo não superior a doze meses, podendo haver nova contratação enquanto persistir a necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178-000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



Capítulo V Da jornada de trabalho

Art. 23 - A jornada de trabalho dos profissionais da Educação Básica será:

- I. de vinte horas semanais, para os docentes, regentes de turmas dos dois últimos anos da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- II. de vinte horas semanais, para os professores de Educação Física e Línguas Estrangeiras;
- III. de vinte ou quarenta horas para a classe de servidores de Suporte Pedagógico à docência, excetuadas as funções de direção.
- IV. para os cuidadores-professores dos três primeiros anos da Educação Infantil, a jornada será determinada no edital do concurso;
- V. para as classes de servidores de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional, a jornada de trabalho será definida no **Anexo II**.

Art. 24 - A jornada semanal de vinte horas dos professores de Educação Física e Línguas Estrangeiras será desdobrada em vinte e quatro módulos de cinquenta minutos, que serão assim cumpridos:

- I. vinte módulos de cinquenta minutos de docência em atividades de interação com os educandos;
- II. quatro módulos de cinquenta minutos para desempenho de atividades, cumpridas na escola ou fora dela.

Art. 25 - Os docentes, regentes de turmas dos dois últimos anos da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental terão, além do tempo destinado às aulas de Educação Física, mais quatro horas semanais para cumprimento de atividades na escola ou fora dela.

§1º - As horas destinadas às atividades a que se referem o inciso II do art.24 e o art.25 são para preparação de aulas, estudos, correção de trabalhos escolares, planejamento, formação continuada, reuniões escolares, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico.

§2º - Pelo menos cinquenta por cento do tempo destinado às atividades serão cumpridos na escola, na forma que dispuserem o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar.

§4º - O professor que, por qualquer razão, esteja atuando fora da regência de aula, exceto na Vice-direção e na Coordenação Administrativa Escolar, não terá direito à complementação de duas horas previstas no art. 25.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



§5º - O professor de qualquer natureza, fora da regência, cumprirá a jornada integral de vinte horas semanais.

Art. 26 - Não havendo aulas suficientes para o cumprimento da carga horária, o professor deverá completá-la em outra unidade de ensino ou em atividades programadas pela direção da escola, salvo se optar pelo salário proporcional às aulas ministradas.

Art. 27 - As aulas que, por exigência curricular, ultrapassarem a carga horária semanal, serão assumidas preferencialmente pelo professor titular, com valor adicional proporcional ao do seu salário básico, sem vinculação ao cargo.

Art. 28 - O período de férias anuais do professor, na função de docência, será de trinta dias consecutivos mais quinze dias de recesso, definidos no calendário escolar, de forma a atender às necessidades pedagógicas e administrativas do estabelecimento de ensino.

Art. 29 - O professor fora da docência e os demais servidores da Educação Básica terão trinta dias de férias consecutivos, de acordo com escala estabelecida pela entidade onde atuam.

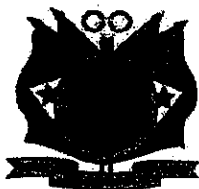
Capítulo VI Das condições de trabalho

Art. 30 - Objetivando manter saudáveis as condições de trabalho dos docentes e diminuir a incidência de doenças profissionais e, conseqüentemente, as licenças médicas, o Município promoverá a expansão ou adequação da rede física escolar para atingir gradativamente até janeiro de 2012 os seguintes parâmetros na composição das salas de aula:

- I. até vinte alunos na Educação Infantil, com o número máximo por idade fixado pela Secretaria Municipal de Educação;
- II. até vinte alunos nos três primeiros anos iniciais do Ensino Fundamental;
- III. até vinte e cinco alunos nos dois últimos anos iniciais do Ensino Fundamental.

§1º - Por exigência da matrícula, poderá haver até cinco alunos acima do previsto nos incisos, com bonificação por aluno excedente.

§2º - Ultrapassado o limite de dois alunos excedentes na turma, ela será desdobrada em duas, as quais, a critério da Secretaria Municipal de Educação, serão reagrupadas, se a matrícula nas turmas desdobradas cair vinte e cinco por cento ou mais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



§3º - Nas turmas ou salas com alunos incluídos nos termos desta Lei, o número de alunos será definido pela direção e coordenação pedagógica da escola, com homologação da Secretaria Municipal de Educação.

§4º - A jornada de trabalho do docente será cumprida, sempre que possível, em uma única escola.

§5º - O regime de trabalho será cumprido em mais de uma unidade escolar:

- I. para complementar a jornada do docente;
- II. por exigência da grade curricular.

Capítulo VII Da formação continuada

Art. 31 - Em atendimento ao disposto no inciso II, art.67 da Lei. 9.394/96, a Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo para os interesses da aprendizagem nem para a carga horária dos educando, estimulará o acesso dos profissionais da educação a cursos de formação e a programas permanentes e regulares de capacitação em serviço ou não, mediante a oferta de:

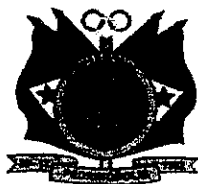
- I. cursos, seminários, palestras, simpósios e similares;
- II. gratificação, ajuda de custo ou concessão de licença remunerada para participação em cursos de formação continuada e especialização.

Parágrafo único - A concessão dos benefícios previstos no inciso II restringem-se ao servidor que tenha obtido avaliação de desempenho satisfatória nos últimos dois anos

Art. 32 - A concessão de benefícios que impliquem qualquer modalidade de gratificação, de ajuda financeira ou de licença com afastamento do cargo é de competência do Poder Executivo.

Art. 33 - As normas reguladoras para concessão dos benefícios previstos no inciso II do art. 31 deverão conter, entre outras exigências, a obrigação de o servidor submeter à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação, no caso do inciso II, o planejamento em que constem a instituição, os conteúdos e a duração dos estudos pretendidos e, no caso do inciso III, a programação das atividades que pretende realizar.

§1º - Os servidores que, nos termos do art. 31, obtiverem benefícios financeiros direta ou indiretamente, assinarão compromisso de atuarem na escola pelo dobro do tempo em que forem beneficiados, sob pena de devolução dos valores recebidos.



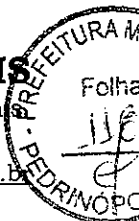
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



§2º - O tempo da licença para aperfeiçoamento profissional, de qualquer natureza, será computado para todos os fins de direito do servidor, desde que cumpridas às exigências e alcançados os objetivos para a sua concessão.

Art. 34 - Será assegurada formação continuada na perspectiva dos *descritores da Prova Brasil* à equipe gestora, equipe pedagógica e professores de todas as unidades de ensino.

Capítulo VIII Da educação inclusiva

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Educação assegurará que as escolas promovam a inclusão dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, nas turmas comuns do ensino regular, com o apoio de atendimento educacional especializado.

§1º - A Secretaria Municipal de Educação Inclusiva buscará, nos termos do art. 3º do Decreto 6.571 de 17/9/2208, o apoio técnico e financeiro do Ministério da Educação para implementar os programas de educação inclusiva e atuará junto às unidades escolares para:

- I. viabilizar a avaliação diagnóstica dos alunos com necessidades especiais;
- II. implementar ações em parceria com outros órgãos da Administração Municipal e com segmentos da comunidade visando à realização de atendimentos clínicos especializados às crianças com necessidades especiais;
- III. capacitar docentes e especialista da educação para atuarem em sala de atendimento educacional especializado ou turma com alunos incluídos.

§2º - O processo de formação na perspectiva da educação inclusiva deverá ser estendido a toda a comunidade escolar: servidores, alunos e pais

Capítulo IX Do piso salarial

Art. 36 - O piso salarial dos professores da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, com formação em nível médio, na modalidade Normal, não poderá ser inferior ao fixado no art. 2º e seu §3º, da Lei Federal 11.738/2008.

Art. 37 - O piso salarial dos docentes habilitados em curso superior e dos profissionais de Suporte Pedagógico à Docência, com exceção das funções de direção, será, no mínimo, de cento e quinze por cento do valor fixado no art. 2º e seu §3º, da Lei Federal 11.738/2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



Art. 38 - Os vencimentos iniciais dos demais profissionais da Educação Básica são os constantes no Anexo II desta Lei.

Art. 39 - A revisão anual remuneratória dos servidores, concedida nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal, excluirá:

- I. os servidores contemplados, no ano, pelo reajuste do salário mínimo nacional;
- II. os pisos salariais previstos nos artigos 36 e 37, atualizados nos termos do art. 5º da Lei Federal 11.738/2008.

Capítulo X Das gratificações

Art. 40 - Gratificação são vantagens pecuniárias que os servidores recebem cumulativamente com a remuneração a que têm direito, no valor de:

- I. trinta por cento, pelo exercício de Coordenação Administrativa Escolar;
- II. trinta por cento, pelo exercício de Vice-Direção de unidade escolar;
- III. dez por cento, pela atuação em escola rural, pagos proporcionalmente às aulas dadas;
- IV. cinco por cento, pela atuação como professor em sala de recursos e/ou oficina pedagógica para atendimento educacional especializado.
- V. dez por cento, como incentivo à docência, no mês em que o professor não tiver uma única falta de qualquer natureza ou por qualquer razão, excetuando-se luto de parente de primeiro grau.
- VI. Um por cento por aluno excedente até o número de cinco na composição das turmas, proporcionalmente às aulas ministradas, nos termos do §1º do art. 30.

Parágrafo Único - As gratificações, calculadas exclusivamente sobre o vencimento básico do servidor, serão sempre de natureza transitória e perdurarão somente enquanto o servidor estiver prestando o serviço que as ensejou, não se incorporando à remuneração nem gerando direito à continuidade de sua percepção.

TÍTULO VI Da carreira Capítulo I Da progressão

Art. 41 - A progressão nas carreiras dos profissionais da Educação Básica Municipal, incentivada por adicionais pecuniários, se dará contemplando a valorização



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



do desempenho, o tempo de serviço e, quando for o caso, a aquisição de qualificação e de novos conhecimentos.

Art. 42 - Atendidas as condições prescritas nos artigos 46, 47 e 48, assegura-se o direito à percepção de adicionais pecuniários:

i. aos servidores do quadro do Magistério que tenham adquirido estudos complementares ou graduação superior àquela de que são portadores ou demonstrado novos conhecimentos;

III. aos servidores de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional que tenham cumprido os requisitos dos artigos mencionados no caput.

Art. 43 - Os adicionais, calculados sobre o salário básico do servidor, serão no valor de:

I. quinze por cento para o docente com habilitação no ensino médio, na modalidade Normal, que tenha feito curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência na Educação Infantil;

II. quinze por cento para o docente com habilitação no ensino médio, na modalidade Normal, que tenha feito curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência nos anos iniciais da Educação Básica;

III. cinco por cento para o docente que obtiver uma segunda graduação compatível com sua área de atuação;

IV. dez por cento para quem fizer Pós-Graduação compatível com sua área de atuação;

V. dez por cento para quem fizer Mestrado em qualquer área da educação;

VI. quinze por cento para quem fizer Doutorado em qualquer área da educação;

VII. três por cento para quem concluir cem horas de estudos compatíveis com sua área de atuação;

VIII. cinco por cento para os Profissionais de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional.

Parágrafo único - Entende-se por horas de estudos: os cursos, encontros, seminários, convenções, simpósios, congressos e similares, promovidos, reconhecidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação, a partir da vigência desta Lei, e cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



Art. 44 - Não serão computados para a progressão os estudos complementares, graduação que já tenham gerado qualquer benefício para o servidor.

Art. 45 - O adicional por tempo de serviço concedido aos profissionais da Educação Básica será no valor e condições fixados para os demais servidores da Prefeitura Municipal de Pedrinópolis.

Art. 46 - Para fazer jus aos adicionais pecuniários previstos no artigo 43, os Profissionais da Educação Básica deverão:

- I. estar em efetivo exercício do cargo;
- II. ter concluído o estágio probatório;
- III. ter recebido avaliação de desempenho satisfatória no período aquisitivo, nos termos da legislação pertinente.

Art. 47 - Para a percepção dos adicionais previstos no art. 43, serão ainda observados os seguintes interstícios:

- I. de dois anos, para o benefício a que se refere o inciso VII;
- II. de quatro anos após a percepção do último benefício, incluindo-se o previsto no inciso anterior, para os adicionais mencionados nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VIII.

§1º - Não será computado para o interstício:

- I. o ano em que o servidor tiver avaliação de desempenho insatisfatória;
- II. o ano em que o servidor sofrer punição disciplinar de suspensão;
- III. do emprego público ou de exoneração de função comissionado;
- IV. o tempo em que o servidor estiver afastado das funções específicas de seu emprego, exceto para o exercício de Direção, Vice-Direção ou Coordenação Administrativa Escolar ou nos casos considerados de efetivo exercício ou para tratamento de saúde, ressalvado o disposto no §3º.

§2º - Na hipótese prevista no inciso III, o período anterior ao afastamento será computado, desde que acobertado por avaliação de desempenho satisfatória

§3º - Nos casos de afastamento superior a sessenta dias de licença para tratamento de saúde, exceto licença à maternidade, a contagem do interstício para fins de promoção será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor.

§4º - Será computado para o interstício o tempo do estágio probatório devidamente acobertado por avaliação satisfatória de desempenho

Art. 48 - Para a primeira progressão dos atuais servidores efetivos ou estáveis, o interstício será de dois anos a partir da vigência desta Lei, desde que tenham obtido avaliação de desempenho satisfatória no período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



Capítulo II Da avaliação de desempenho

Art. 49 - A avaliação de que trata a alínea "d" do art. 46 trabalhará, de forma objetiva e transparente, com indicadores qualitativos e quantitativos capazes de mensurar o desempenho profissional bem como contribuir para a superação das dificuldades do avaliado, considerando:

- I. a impessoalidade
- II. o desempenho;
- III. a frequência;
- IV. a assiduidade;
- V. o relacionamento com a comunidade escolar;
- VI. a participação em atividades de planejamento, estudos e formação continuada, previstas no projeto pedagógico da escola ou programadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§1º - O índice alcançado na Prova Brasil será um dos componentes na avaliação do desempenho dos docentes, da equipe gestora e pedagógica.

§2º - A avaliação de desempenho, aferida anualmente, será normatizada pela Secretaria Municipal de Educação e coordenada e aplicada pela Unidade Escolar, assegurando-se ampla defesa ao servidor que se julgar prejudicado.

§3º - O avaliado tem direito de conhecer previamente os critérios, os instrumentos e a periodicidade de sua avaliação.

§4º - A Secretaria Municipal de Educação adotará a avaliação de desempenho dos servidores contratados temporariamente como critério para eventual renovação de contrato.

§5º - A avaliação dos gestores escolares, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, terá como fator preponderante o desempenho global da escola e o seu envolvimento com a comunidade, conforme o Projeto Pedagógico

Capítulo III Das licenças

Art. 50 - Não serão concedidos benefícios que impliquem afastamento do trabalho, tais como faltas abonadas ou justificadas bem como licenças, a não ser:

- I. para tratamento de saúde;
- II. à gestante e à paternidade;
- III. por acidente em serviço e doença profissional;
- IV. para o serviço militar;
- V. para concorrer a mandato eletivo sujeito à legislação eleitoral;
- VI. por afastamento para cumprir mandato eletivo;
- VII. para desempenho de mandato classista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



VIII. para doação de sangue, casamento ou luto;

IX. licença compulsória;

X. para aperfeiçoamento profissional, devidamente autorizado pela autoridade competente.

Art.51 - Será concedida ao servidor licença de trinta dias, prorrogável por mais quinze, com remuneração integral, para acompanhar tratamento de doença do cônjuge ou companheiro, dos filhos ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional.

§1º - A licença somente será deferida mediante relatório do médico do paciente e avaliação do médico oficial do Município atestando que a assistência direta do servidor ao paciente é indispensável e não pode ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º - Esgotado o período de licença previsto no caput, se perdurarem as causas que a geraram, poderá o servidor requerer licença, sem remuneração, para tratar de assuntos particulares.

TÍTULO VII Da readaptação

Art. 52 - O servidor que tenha sofrido limitação em sua capacidade física ou mental que o impossibilite de exercer suas atividades será readaptado em função compatível com suas limitações, assegurada a remuneração a que tem direito.

Parágrafo único - O processo de readaptação, transitória ou permanente, far-se-á conforme o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

TÍTULO VIII Do posicionamento

Art. 53 - Os atuais servidores efetivos ou estáveis na forma da lei e que integram o quadro de profissionais da Educação Básica, garantida a irredutibilidade do salário e resguardados os direitos adquiridos, serão posicionados, considerando-se o tempo de serviço efetivo no cargo,
O vencimento básico e, quando for o caso, a escolaridade.

§1º - Consideram-se direitos adquiridos, para efeito do disposto no caput, aqueles alcançados pelo servidor até a data da vigência desta Lei.

§2º - O posicionamento dos servidores em estágio probatório se dará no mês subsequente ao término do referido período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: prmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



Art. 54 - Qualquer benefício conferido ao servidor do quadro da Educação Básica Municipal e caracterizado como direito adquirido será mantido, no ato de posicionamento, como vantagem pessoal.

Art. 55 - Os atos de posicionamento bem como de posteriores concessões de adicionais pecuniários serão formalizados em decreto e devidamente registrado na ficha funcional do servidor.

Art. 56 - Ao servidor que, na data de vigência desta Lei, estiver atuando nos quadros da Educação Básica Municipal será concedido o direito de não se enquadrar nas carreiras por ela instituídas, desde que o faça em requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de até sessenta dias.

Parágrafo único - O servidor que optar pelo não-enquadramento não fará jus às vantagens das carreiras criadas por esta Lei.

Art. 57 - Até sessenta dias após a vigência desta Lei, o Chefe do Executivo estabelecerá, em decreto, os critérios e normas para o posicionamento dos atuais servidores nas carreiras instituídas nesta Lei.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Educação terá até trinta dias, após a publicação do decreto a que se refere o caput, para concluir o posicionamento dos servidores.

TÍTULO IX

Do Conselho Escolar e Da Comissão de Gestão do Plano

Art.58 - O Conselho Escolar terá funções deliberativas, consultivas e fiscalizadoras, de modo que possa participar e avaliar todo o processo de gestão escolar e não apenas funcionar como instância de consulta.

Art. 59 - Integram o Conselho Escolar:

- I. o Diretor da Escola, como membro nato;
- II. como membros eleitos pelos seus pares:
 - a) dois representantes do Quadro do Magistério;
 - b) dois representantes do Quadro de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Escolar;
 - c) dois representantes da classe dos estudantes, maiores de 12 anos;
 - d) dois representantes da classe dos pais ou responsáveis.

§1º - Cada classe elegerá um membro suplente

§2º - O Conselho Escolar será regido por Regimento elaborado pelos Conselheiros e por eles aprovado em assembléia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.
Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br
Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br

Folha 125
PEDRINÓPOLIS

Art. 60 - Até sessenta dias após a vigência desta Lei, o Poder Executivo instituirá a Comissão de Gestão do Plano com a finalidade de supervisionar e orientar sua implantação e operacionalização e também acompanhar a aplicação integral dos recursos constitucionalmente vinculados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino.

§1º - Integram a Comissão de Gestão do Plano:

- I. O Secretário Municipal de Educação, como membro nato e presidente da Comissão;
- II. dois representantes do Quadro do Magistério;
- III. dois representantes do Quadro de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Escolar;
- IV. um representante da Secretaria Municipal da Fazenda;
- V. um representante da Câmara Municipal;
- VI. um representante do FUNDEB; e
- VII. dois representantes dos pais ou responsáveis.

§2º - Cada segmento elegerá seus titulares e um suplente, para mandato de dois anos, permitida uma só recondução por igual período.

§3º - Cabe à Comissão de Gestão do Plano elaborar, conforme normas previstas no caput, e aprovar o Regimento da entidade.

TÍTULO X Das disposições finais

Art. 61 - A Secretaria Municipal de Educação baixará instruções, com no mínimo vinte dias antes do início do ano letivo, estabelecendo:

- I. o quantitativo de alunos por turma na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;
- II. as vagas destinadas à contratação temporária para funções públicas, bem como os critérios e normas do processo seletivo simplificado para classificação dos candidatos ao serviço temporário;
- III. o número de vagas e critérios para mudança de lotação de servidores efetivos.

Art. 62 - Poderá o Município celebrar convênio com a União, Estados e Municípios para receber profissionais do magistério, em permuta ou cessão temporária, havendo interesse das partes e coincidência de cargos, no caso de mudança de residência do profissional e existência de vaga, na forma de regulamentação específica.

Parágrafo único - Mediante convênio e com a devida anuência do servidor, o Poder Executivo poderá ceder, por tempo determinado, docentes para entidades educacionais filantrópicas devidamente cadastradas no órgão municipal de Ação Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



Art. 63 - Havendo dotação orçamentária, poderá o Poder Executivo, no final de cada exercício, fazer um rateio em forma de bonificação aos servidores da Educação Básica que tenham obtido avaliação de desempenho satisfatória no ano.

Art. 64 - Até trinta dias após a vigência desta Lei, a Secretária Municipal de Educação baixará instruções para adaptação dos Regimentos Escolares às normas deste Plano de Carreira.

Art. 65 - Os benefícios pecuniários de qualquer natureza, concedidos nos termos desta Lei, incidirão tão somente sobre o vencimento básico do servidor, vedada a sua acumulação para fins de concessão de novo benefício, conforme dispõe o inciso XIV do art. 37 da Constituição Federal

Art. 66 - Além das normas instituídas por esta Lei, constituem o regime disciplinar dos Profissionais da Educação Básica o Regimento Escolar e, no que couber, os dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pedrinópolis.

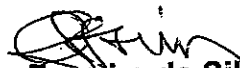
Art. 67 - Ao servidor integrante do Quadro de Profissionais da Educação Básica Municipal de Pedrinópolis aplicar-se-ão, subsidiária e complementarmente, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei nº.509/1990 e suas alterações, bem como toda a legislação pertinente, não tratada neste Plano de Carreira.

Art. 68 - Fica o poder executivo autorizado a baixar os atos regulamentares necessários à implantação, implementação e execução desta Lei..

Art. 69 - A partir da vigência desta Lei, ficam automaticamente extintos, com a vacância, os cargo e funções públicas não constantes dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 70 - Esta Lei e seus Anexos entrarão em vigor em 1º de janeiro de 2010, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 687/2001, seus anexos e alterações.

Pedrinópolis, 23 de dezembro de 2009.


Fausto Ferreira da Silva
Prefeito Municipal



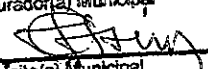
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

CERTIDÃO

Certifico que o(a) presente Lei n. 832/2009
publicada(o) no Diário do Amor
nos termos do artigo 98 da Lei Orgânica Municipal.
Em 23 de dezembro de 2009

Procurador(a) Municipal

Visto:


Prefeito(a) Municipal



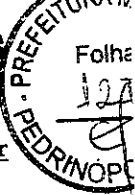
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



ANEXO I

I - Profissionais do Magistério

1 – Professor de Educação Infantil - PEI

- I. Número: Quinze.
- II. Natureza: cargo efetivo.
- III. Carga horária semanal: art.23, incisos I e VI.
- IV. Salário básico: os valores fixados nos art. 36 e 37.
- V. Habilitação mínima: art.12, inciso I.

2 – Professor das séries iniciais do Ensino Fundamental - PEB-I

- I. Número: Trinta
- II. Natureza: cargo efetivo.
- III. Carga horária semanal: art. 23, incisos I
- IV. Vencimento básico: os valores fixados nos art. 36 e 37.
- V. Habilitação mínima: art. 12, incisos II e III.

3– Professor de Educação Física e de Línguas Estrangeiras - PEB-II

- VI. Número: Quatro
- VII. Natureza: cargo efetivo.
- VIII. Carga horária semanal: art. 23, incisos III.
- IX. Vencimento básico: os valores fixados nos art. 36 e 37.
- X. Habilitação mínima: art. 12, incisos II e III.

4 – Supervisor Pedagógica - SUP

- I. Número: Três
- II. Natureza: cargo efetivo.
- III. Carga horária semanal: art. 23, incisos IV.
- IV. Vencimento básico: o valor fixado no art. 37
- V. Habilitação Mínima: art. 12, inciso IV



5 – Diretor Escolar - DIR

- I. Natureza: função comissionada
- II. Vencimento: fixado em lei específica

6 – Coordenador Administrativo Escolar – CAE e Vice-Diretor Escolar - VDR
Funções Gratificadas: art. 8º, §4º



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

CERTIDÃO

Certifico que o(a) presente Marco I. Lima Bzaki
publicada(o) no Diário de Notícias
nos termos do artigo 98 da Lei Orgânica Municipal. Dou fé
Em 23 de dezembro de 2007

Procurador(a) Municipal,

Vista:

[Assinatura]
Prefeito(a) Municipal



ANEXO II

II - Profissionais de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional

1 – Ajudante de Serviços Gerais - ASG

- I. Número: Trinta.
- II. Carga horária semanal: quarenta horas.
- III. Vencimento básico : R\$ 465,00
- IV. Natureza: cargo efetivo.
- V. Escolaridade: Ensino Fundamental.

2 – Assistente Administrativo - AAD

- I. Carga horária semanal: quarenta horas.
- II. Vencimento básico: R\$ 600,00
- III. Escolaridade mínima: Ensino Médio.
- IV. Natureza: cargo efetivo.
- V. Aptidões acessórias: Conhecimento de informática.

3 – Bibliotecário - BIB

- I. Número: Um
- II. Carga horária semanal: quarenta horas.
- III. Vencimento básico: R\$ 566,00
- IV. Escolaridade mínima: Ensino Superior
- V. Natureza: cargo efetivo.
- VI. Aptidões acessórias: Conhecimento de informática e técnicas de biblioteconomia.

4 – Monitor de Informática - MIN

- I. Número: Dois
- II. Carga horária semanal: Vinte e cinco horas.
- III. Vencimento básico: R\$ 465,00
- IV. Natureza: cargo efetivo.



- V. Escolaridade: Ensino Médio completo
- VI. Aptidões necessárias: Curso de Informática.

5- Nutricionista - NUT

- I. Número: Dois.
- II. Carga horária semanal: Vinte e cinco horas
- III. Vencimento básico: R\$ 1.222,77
- IV. Natureza: cargo efetivo
- V. Escolaridade mínima: Ensino Superior, com habilitação e registro no órgão competente.

6 – Motorista - MOT

- I. Número: Três
 - II. Carga horária semanal: quarenta horas
 - III. Vencimento básico: R\$ 497,50
 - IV. Natureza: cargo efetivo
 - V. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Completo
- Aptidões acessórias: Ser portador de CNH, categoria "D" ou "E" e ter no mínimo cinco anos de experiência como motorista

7 - Secretário Escolar - SEC

- I. Número: dois.
- II. Carga horária semanal: quarenta horas.
- III. Vencimento básico: R\$ 786,00
- IV. Natureza: cargo efetivo.
- V. Escolaridade: Ensino médio completo.
- VI. Aptidões necessárias: Domínio da informática básica, de redação oficial e conhecimento da legislação específica.



ANEXO III

Atribuições dos Profissionais da Educação Básica

I - Profissionais do Magistério

1 – Professor de Educação Infantil - PEI

Descrição Geral das Atividades: Assumir a responsabilidade pelo cuidado e docência das crianças, exercendo, entre outras, as seguintes atividades:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. desenvolver atividades sócio-recreativas e pedagógicas;
- c. desenvolver os aspectos psicomotores das crianças, atendendo aos referenciais curriculares nacionais para a Educação Infantil;
- d. orientar a criança nas suas necessidades fisiológicas e no cuidado com a higiene pessoal e coletiva;
- e. acompanhar crianças, na chegada e saída da instituição até o transporte;
- f. monitorar as atividades de sala e extra-sala, acompanhar a criança ao banheiro; dar banho nas crianças;
- g. acompanhar e orientar as crianças no refeitório e escovação de dentes;
- h. permanecer em sala de aula durante o repouso das crianças;
- i. acompanhar as crianças em tratamento odontológico e na estação de primeiros socorros, sempre que necessário;
- j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação;
- k. preparar e participar de apresentação artística das crianças em eventos

2 – Professor do Ensino Fundamental – PEB-I e PEB-II

Descrição geral das atividades: Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais.

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



- a. participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- b. participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino ;
- c. elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- d. acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;
- e. assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
- f. desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;
- g. utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
- h. implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
- i. incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
- j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
- k. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- l. cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola.;
- m. exercer atividades correlatas.

3 – Supervisor - SUP

Descrição geral das atividades: Dar suporte pedagógico direto à docência na educação básica, exercendo entre outras, as seguintes atribuições:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. participar da gestão da escola contribuindo com a elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação de seu projeto pedagógico;
- c. coordenar, no âmbito da escola, atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais.

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



- d. planejar, executar, coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço;
- e. participar do processo de avaliação dos docentes;
- f. acompanhar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- g. articular-se com outros especialistas na busca de meios para a recuperação de alunos de menor rendimento e inclusão de alunos com necessidades especiais;
- h. participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las;
- i. atuar como articulador das relações interpessoais internas e externas da escola, envolvendo os profissionais, os alunos, os pais e a comunidade.

4 – Diretor - DIR/ Coordenador Administrativo Escolar - CAE

Descrição geral das atividades: O Diretor/Coordenador Administrativo Escolar é um gestor da dinâmica escolar, um mobilizador e orquestrador de atores, com a função de:

- a. coordenar a elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. representar e responder pela escola perante as autoridades superiores e a comunidade, responsabilizando-se pela sua organização e funcionamento;
- c. dirigir o estabelecimento de ensino, planejando, coordenando e avaliando a execução das atividades docentes, discentes e administrativas;
- d. articular as diversidades para dar-lhes unidade e consistência, na construção do ambiente educacional e promoção segura da formação de seus alunos;
- e. convocar e presidir reuniões administrativas e pedagógicas, envolvendo segmentos dos alunos, professores, funcionários e pais;
- f. presidir à elaboração do Projeto Pedagógica da escola e do Regimento Escolar;
- g. administrar o pessoal, os recursos materiais e financeiros da escola;
- h. definir o quadro de distribuição de tarefas e assegurar o seu cumprimento;
- i. providenciar a organização dos horários de trabalho e escala de férias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



- j. cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino, as determinações das autoridades a que estiver subordinado, as disposições do Regimento Escolar e as propostas do Projeto Pedagógico do Estabelecimento;
- k. incentivar, propor e promover ações e atividades, envolvendo a escola e a comunidade;
- l. incrementar a colaboração entre a escola, pais e a comunidade;
- m. favorecer a gestão participativa da escola;
- n. zelar pelo patrimônio físico da escola.

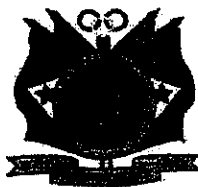
5 - Vice-Diretor - VDR

Descrição geral das atividades: Assessorar o Diretor em suas atribuições, supervisionando e controlando as atividades administrativas e técnico-pedagógicas e exercendo, entre outras, as seguintes atividades;

- a. participar ativamente da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. responder pela direção do estabelecimento de ensino no horário que lhe for confiado, bem como assumir, quando solicitado pelo Diretor, suas atribuições durante ausência e impedimento;
- c. acatar e fazer cumprir todas as ordens emanadas do Diretor em relação à administração da escola;
- d. participar das reuniões de planejamento administrativo ou com a comunidade escolar;
- e. Exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

II - Profissionais de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional

1 - Auxiliar de Serviços Gerais - ASG



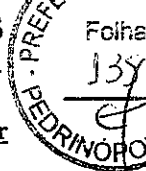
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais.

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



Descrição geral das atividades: Exercer atividades de limpeza, preparação de alimentos, controle de alunos e da entrada e saída de pessoal, segurança dos imóveis, cumprindo, entre outras, as seguintes obrigações:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. realizar trabalhos de limpeza e conservação das instalações, móveis e equipamentos escolares, zelando pela sua ordem e higiene;
- c. preparar e distribuir alimentos, zelando pela limpeza, higiene e adequada utilização dos utensílios e gêneros alimentícios;
- d. cuidar do controle de estocagem de produtos alimentícios;
- e. realizar pequenos reparos;
- f. movimentar móveis e equipamentos e outros materiais;
- g. cuidar da portaria e portões, controlando a entrada e saída de alunos, funcionários e do público;
- h. ajudar no controle e cuidado dos alunos no âmbito da escola e eventos promovidos pela instituição.
- i. responsabilizar-se, em casos emergenciais, pelo acompanhamento de alunos, da escola para casa ou de casa para a escola;
- j. participar, quando convocado ou convidado, de reuniões, cursos, encontros e festividades promovidas pela escola;
- k. exercer a vigilância de prédios, suas instalações e equipamentos.
- l. exercer outras atividades correlatas.

2 - Assistente Administrativo - AAD

Descrição geral das atividades: Prestar serviços de apoio administrativo, como:

- a. atender, orientar e encaminhar o público;
- b. auxiliar o Secretário Escolar nas suas diversas atividades;
- c. organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários e outros documentos escolares relativos aos registros funcionais de servidores e à vida escolar de alunos;
- d. redigir expedientes;
- e. realizar trabalhos de digitação e mecanografia;



- f. auxiliar na organização, manutenção e atendimento na biblioteca escolar e sala de multimeios;
- g. auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros;
- h. exercer outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo.

3 – Bibliotecário - BIB

Descrição geral das atividades: Prestar serviços de atendimento ao público tais como:

- a. zelar pelo acervo e conservação dos livros e periódicos;
- b. catalogar e manter em ordem todo o acervo;
- c. atender, orientar o público no uso dos livros;
- d. organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários.
- e. exercer outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo.

4 - Nutricionista - NUT

Descrição geral das atividades: Zelar pela boa qualidade da alimentação servida aos educandos na Rede Municipal de Ensino, exercendo, entre outras, as seguintes funções:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- a. planejar, coordenar e supervisionar os serviços das cantineiras, os cardápios e programas de nutrição nas escolas;
- b. racionalizar e melhorar o padrão técnico do serviço;
- c. efetuar controle higiênico-sanitário da alimentação escolar em estoque;
- d. acompanhar e supervisionar a os estoques para evitar mau uso ou desvio de produtos;
- e. capacitar os profissionais que atuam nas cantinas das unidades escolares, bem como orientá-las sobre manuseio de alimentos e sua higiene pessoal;
- f. executar outras atividades correlatas.

5 - Motorista - MOT



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais.

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



Descrição geral das atividades: Dirigir os veículos automotores, zelando pela segurança dos passageiros, exercendo, entre outras, as seguintes atividades:

- a. examinar rotineiramente o estado de conservação, de segurança e condições mecânicas do veículo;
- b. cuidar de sua limpeza;
- c. fazer viagens e cumprir o itinerário estabelecido;
- d. respeitar as leis do trânsito;
- e. executar outras tarefas correlatas.

6 - Monitor de Informática - MIN

Descrição geral das atividades: Capacitar alunos e servidores da educação para operar os principais softwares visando à produção de trabalhos escolares, relatórios, pesquisas etc.

- a. Introdução à Microinformática, Windows, Word, Excel, PowerPoint,
- b. Internet: navegação/pesquisa/mensagens.
- c. Noções básicas do sistema Linux

7 - Secretário Escolar - SEE

Descrição geral das atividades: - Coordenar as atividades de Secretaria de escola e do pessoal auxiliar, exercendo, entre outras as, seguintes atividades:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. organizar e manter atualizados os cadastros, arquivos, fichários e outros documentos escolares relativos aos servidores e alunos;
- c. manter atualizada a coleção de leis, resoluções, portarias instruções e avisos pertinentes às atividades do estabelecimento;
- d. conhecer e acompanhar a legislação do ensino e disposições regimentais, visando a assegurar a regularidade da escrituração escolar;
- e. responder pelos procedimentos de matrícula, recebendo, conferindo e dando o devido destino a documentos de alunos;
- f. atualizar e racionalizar métodos de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

Praça São Sebastião 112 - CEP. 38.178- 000 - Estado de Minas Gerais.

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - Insc. Est: Isento.

Telefax: (034) 3355.2000 - 3355.2010 - E-mail: pmpedri@netsite.com.br

Home Page: www.pedrinopolis.mg.gov.br



- g. preparar e expedir a documentação de transferência de alunos, assinando-a solidariamente com o Diretor da unidade de ensino;
- h. redigir expedientes;
- i. digitar documentos;
- j. assinar conjuntamente com o Diretor, quando for o caso, documentos e correspondências;
- k. atender e orientar o público;
- l. exercer outras atividades correlatas.

Pedrinópolis, 23 de dezembro de 2009.

Fausto Ferreira da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

CERTIDÃO

Certifico que o(a) presente Anexo Lei 832/2009 foi
publicada(o) no Diário da Manhã

nos termos do artigo 98 da Lei Orgânica Municipal. Dou fé

Em 23 de dezembro de 2009

Procurador(a) Municipal

Visto

Prefeito(a) Municipal