



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.613.128/0001-93**

**LEI Nº 474/2015**  
De 24 de abril de 2015

**FIXA O NOVO VALOR DO VENCIMENTO BÁSICO DO CARGO DE PROFESSOR, ALTERA A LEI Nº 468/2014 QUE "SUBSTITUI TODOS OS ANEXOS DA LEI MUNICIPAL Nº 348, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008 QUE 'DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALEGRE, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS" E CRIA OS ANEXOS I, II E III NA LEI Nº 347/2008, QUE "DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º.** Esta Lei fixa o novo valor do vencimento básico do cargo de professor, altera a lei nº. 468/2014 que "SUBSTITUI TODOS OS ANEXOS DA LEI MUNICIPAL Nº. 348, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008 QUE 'DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALEGRE, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS" e cria os anexos I, II, III e IV na Lei nº 347/2008, que "DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

**Art. 2º.** O vencimento básico dos profissionais do magistério ocupantes do cargo de professor passará a ser de R\$1.150,66 (um mil, cento e cinquenta reais e sessenta e seis centavos).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.613.128/0001-93**

**Art. 3º.** Fica alterada a lei nº 468/2014 que “**SUBSTITUI TODOS OS ANEXOS DA LEI MUNICIPAL Nº 348, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008 QUE ‘DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALEGRE, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS’**”, no que tange aos cargos relacionados à pasta da Educação do Município, que passarão a integrar a Lei nº 347/2008, que “**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”.

**Art. 4º.** Ficam criados os anexos I, II, III e IV na Lei nº. 347/2008 que conterão os cargos de provimento comissionado e efetivo da pasta da Educação, respectivamente, conforme o anexo único desta Lei.

**Art. 5º.** As despesas decorrentes para a execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias específicas consignadas na Lei Orçamentária em vigor ou através de abertura de créditos adicionais suplementares na forma do artigo 43, da Lei 4.320/64, bem assim pelo financiamento das ações e atividades mediante repasses a serem efetuados pela União.

**Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2015.

**Art. 7º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alegre/MG, 24 de abril de 2015.

**JACONIAS DE ALMEIDA FRANCO JÚNIOR**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.613.128/0001-93**

**ANEXO ÚNICO**  
(INCLUI OS ANEXOS I, II, III E IV NA LEI Nº 347/2008)

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SIMBOLO DE VENCIMENTO</b>
ASSISTENTE EDUCACIONAL	03	CC-02
CHEFE DO SETOR DE ESPORTES E LAZER	01	CC-05
COORDENADOR PEDAGÓGICO	01	CC-05
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	01	CC-06
DIRETOR ESCOLAR	01	CC-05
<b>TOTAL</b>	<b>07</b>	

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PROVIDOS</b>	<b>VAGO</b>	<b>SIMBOLO DE VENCIMENTO</b>
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01	01	00	CE-01
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	04	03	01	CE-06
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	08	06	02	CE-02
PROFESSOR	51	48	03	CE-03
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	02	00	02	CE-04
SECRETÁRIO ESCOLAR	02	00	02	CE-05
SERVENTE ESCOLAR	17	14	03	CE-01
<b>TOTAL</b>	<b>85</b>	<b>72</b>	<b>13</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.613.128/0001-93**

**ANEXO II**  
**TABELA DE VENCIMENTOS<sup>1</sup>**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
CC-01	788,00
CC-02	931,16
CC-03	950,00
CC-04	1.146,95
CC-05	1.360,93
CC-06	1.719,07

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
CE-01	788,00
CE-02	900,00
CE-03	1.056,19
CE-04	1.150,66
CE-05	1.300,00
CE-06	1.496,38

<sup>1</sup> Valores referentes ao mês de março de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.613.128/0001-93

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES, SÍMBOLO DE VENCIMENTO E REQUISITOS  
PARA PROVIMENTO DOS CARGOS COMISSIONADOS

<b>ASSISTENTE EDUCACIONAL</b>	
<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b>	CC-02
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar as atividades de assistência nos programas e projetos voltados para a melhoria da educação;</li><li>- colaborar na organização de cursos, seminários e atividades relativas ao ensino, melhoria da aprendizagem e eficiência escolar;</li><li>- assessorar a realização de atividades curriculares e extracurriculares tanto nas escolas quanto em ambientes externos;</li><li>- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo;</li><li>- executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li></ul>	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	Ensino Fundamental Completo

<b>CHEFE DO SETOR DE ESPORTE E LAZER</b>	
<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b>	CC-05
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar a execução dos projetos e programas aprovados ou desenvolvidos pela Secretaria responsável;</li><li>- apoiar as manifestações esportivas e de lazer em geral;</li><li>- planejar as modalidades esportivas e de lazer de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação do departamento responsável;</li><li>- avaliar os resultados técnicos e operacionais alcançados com as modalidades esportivas e de lazer;</li><li>- assessorar a execução de programas de treinamento em diversas modalidades;</li><li>- acompanhar a execução de torneios e campeonatos providenciando as condições necessárias para a utilização dos equipamentos, materiais e instalações;</li><li>- coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das programações esportivas e/ou recreativas (projetos e ações sistemáticas, de execução continuada e de execução imediata);</li><li>- atender às ordens do superior imediato;</li><li>- despachar periodicamente os assuntos pertinentes à sua área de atuação, com seu superior imediato;</li><li>- apresentar ao superior imediato o programa de trabalho do setor, indicando, inclusive, sua finalidade e os problemas a serem resolvidos, as metas a serem atingidas, bem como o custo operacional dos mesmos;</li><li>- zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do setor;</li><li>- zelar por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos;</li><li>- responder técnica e administrativamente pelos servidores lotados no órgão sob sua coordenação;</li><li>- acompanhar a execução de torneios e campeonatos providenciando as condições necessárias para a utilização dos equipamentos, materiais e instalações;</li><li>- controlar o custo operacional das atividades desenvolvidas;</li><li>- fazer reuniões periódicas com os seus subordinados, para efeito da melhor coordenação e desempenho dos trabalhos;</li><li>- avaliar os resultados técnicos e operacionais alcançados com as modalidades esportivas e de lazer;</li><li>- propor aos seus respectivos superiores hierárquicos a expedição de instrução e ordens de serviços da área de sua atribuição;</li><li>- coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das programações esportivas e/ou recreativas (projetos e ações sistemáticas, de execução continuada e de</li></ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.613.128/0001-93**

- execução imediata);
- opinar, obrigatória e conclusivamente, em questões que versem sobre a matéria relacionada com a atribuição da sua área;
  - colaborar nos estudos referentes à área de atuação da unidade;
  - apoiar a regulamentação, o planejamento, e a elaboração da política municipal de esportes e lazer nos órgãos públicos municipais e na comunidade;
  - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo;
  - executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Diploma de Graduação de Curso Superior em Educação Física e registro no respectivo Conselho da categoria.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO**

**CC-05**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Chefiar as ações e os atos administrativos relacionados à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, em cooperação com os demais órgãos da administração municipal;
- gerir a manutenção e o desenvolvimento do ensino, de modo a organizar a adequação do currículo escolar, a grade escolar, os programas de ensino, o calendário escolar, a elaboração de planos, programas e projetos destinados ao aperfeiçoamento do ensino fundamental;
- assessorar a promoção de atos e eventos destinados à integração escola/comunidade;
- despachar periodicamente os assuntos pertinentes à sua área de atuação, com seu superior imediato;
- apresentar ao superior imediato o programa de trabalho do setor, indicando, inclusive, sua finalidade e os problemas a serem resolvidos, as metas a serem atingidas, bem como o custo operacional dos mesmos;
- coordenar as equipes multidisciplinares da rede municipal de ensino;
- assessorar as equipes diretivas da rede municipal de ensino;
- coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica da rede municipal de ensino;
- planejar ações de execução do plano municipal de educação;
- comunicar ao seu superior imediato as irregularidades que vier a tomar conhecimento junto ao seu setor;
- zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do setor;
- zelar por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos;
- responder técnica e administrativamente pelos servidores lotados no órgão sob sua coordenação;
- fazer reuniões periódicas com os seus subordinados, para efeito da melhor coordenação e desempenho dos trabalhos;
- propor aos seus respectivos superiores hierárquicos a expedição de instrução e ordens de serviços da área de sua atribuição;
- opinar, obrigatória e conclusivamente, em questões que versem sobre a matéria relacionada com a atribuição da sua área;
- colaborar nos estudos referentes à área de atuação da unidade;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo;
- executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Diploma de Graduação de Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior.

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO**

**CC-06**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir as ações do Departamento em cooperação mútua com todos os seguimentos de profissionais envolvidos bem como com os demais órgãos da administração pública municipal;
- coordenar ações visando estabelecer as Políticas Municipais de Educação, Esporte, Cultura e Lazer;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.613.128/0001-93**

- dirigir e acompanhar as atividades administrativas do departamento buscando meios de aperfeiçoá-las, ampliar o seu alcance e aumentar a sua produtividade;
- coordenar o planejamento e a elaboração de propostas específicas de apoio à política municipal de educação;
- assessorar a confecção de relatórios a serem enviados à Câmara Municipal e ao Conselho Municipal de Educação;
- viabilizar a implantação de programas, projetos e atividades que visem melhorar a qualidade do ensino público municipal e o melhor relacionamento da comunidade com o poder público;
- fomentar a criação de programas, projetos e atividades que atendam as demandas dos setores do Esporte, da Cultura e do Lazer;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo;
- executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Diploma de Graduação de Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior

**DIRETOR ESCOLAR**

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO**

**CC-05**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir os estabelecimentos de ensino do Município em cooperação mútua com todos os seguimentos de profissionais da educação e com os demais órgãos da administração municipal;
- superintender, coordenar e fiscalizar as atividades das escolas municipais e suas dependências;
- dar exercício a professores e servidores, distribuindo-os entre os diferentes setores dos estabelecimentos de ensino;
- exercer o poder disciplinar, conforme disposto na legislação vigente;
- executar e fazer executar as decisões da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer;
- enviar ao Diretor do Departamento de Educação, Esporte, Cultura e Lazer relatório das atividades da unidade escolar, referente a cada período letivo e o plano de atividades para o período seguinte;
- tratar de assuntos de interesse das instituições de ensino;
- encaminhar ao Diretor do Departamento de Educação, Esporte, Cultura e Lazer os diversos pleitos e problemas das instituições de ensino quando não competente para decidi-los;
- proferir decisões nos casos e processos de sua competência final ou instruí-los e encaminhá-los a quem de direito;
- apoiar o fomento a capacitação do pessoal técnico-administrativo lotado na escola através de cursos e treinamentos;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo;
- executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Diploma de Graduação de Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.613.128/0001-93**

**ANEXO IV**  
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES, SÍMBOLO DE VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS**

<b>AUXILIAR DE BIBLIOTECA</b>	
<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b>	<b>CE-01</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organizar o funcionamento da biblioteca;</li><li>- atender aos usuários prestando-lhes informações sobre as publicações que compõem o acervo da biblioteca;</li><li>- realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros;</li><li>- organizar e manter atualizados métodos de classificação dos livros e cadastro dos usuários;</li><li>- receber e conferir livros adquiridos e fazer seu tombamento;</li><li>- desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações;</li><li>- utilizar recursos de informática;</li><li>- zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;</li><li>- conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares;</li><li>- garantir o silêncio nas salas de leitura e demais ambientes da biblioteca;</li><li>- orientar os usuários em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações;</li><li>- proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consulta, estudo e pesquisa;</li><li>- proporcionar ambiente para a formação de hábitos de leitura e gosto por essa atividade;</li><li>- zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente;</li><li>- responsabilizar-se pela guarda e pela conservação do equipamento audiovisual, e orientar seu uso;</li><li>- participar de reuniões para elaborar e promover as ações integradas com o projeto político-pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;</li><li>- executar serviços de digitação na sua área de atuação;</li><li>- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo;</li><li>- executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li></ul>	
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 horas
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	Ensino médio

<b>ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO</b>	
<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b>	<b>CE-15</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolver políticas que visem aprimorar o processo de capacitação dos professores da rede municipal de ensino;</li><li>- atuar no suporte pedagógico dos alunos da rede municipal;</li><li>- elaborar e acompanhar projetos de interesse da área;</li><li>- zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;</li><li>- utilizar recursos de informática;</li><li>- exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar;</li><li>- atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade;</li><li>- planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço;</li><li>- participar da elaboração do calendário escolar;</li><li>- participar das atividades do Conselho da categoria ou coordená-las;</li><li>- exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o</li></ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.613.128/0001-93**

encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas;

- atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando;
- exercer atividades de apoio à docência;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo;
- exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, a critério do superior imediato.

<b>CARGA HORÁRIA</b>	32 horas
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	Diploma de Graduação de Curso Superior em Pedagogia com Habilitação em Supervisão.

**MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO** CE-03

**ATRIBUIÇÕES:**

- Promover atividades didáticas direcionadas ao preparo para a educação infantil;
- realizar a tarefa de monitorar, cuidar e educar as crianças, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões específicas relativas aos cuidados e aprendizagens infantis.
- receber afetivamente as crianças no estabelecimento de ensino em que estiver lotado;
- promover a adaptação das crianças que estão ingressando na educação Infantil;
- conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade;
- realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança;
- conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na educação infantil;
- viabilizar o desenvolvimento dos processos de identidade e autonomia das crianças conforme proposta da Secretaria Municipal de Educação;
- participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança; em consonância com a Secretaria Municipal de Educação;
- garantir a segurança das crianças no estabelecimento de ensino e em outras localidades usadas no processo de aprendizagem;
- comunicar à equipe diretiva do estabelecimento de ensino os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais;
- zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação;
- servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso;
- promover e zelar pelo horário de repouso;
- prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável;
- manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;
- zelar pelos objetos pertencentes ao estabelecimento de ensino e pertencente às crianças;
- zelar pelas crianças durante as atividades livres;
- administrar medicamentos conforme prescrição médica;
- acompanhar as crianças, zelando por sua segurança, em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas e outros eventos;
- observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu plano de trabalho e na agenda das crianças;
- participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias;
- zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho;
- participar das reuniões de pais promovidas pelo estabelecimento de ensino;
- executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.613.128/0001-93**

aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações da Secretaria Municipal de Educação;

- participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação;
- organizar o planejamento diário das atividades docentes, selecionando e integrando os conteúdos, atendendo as solicitações e orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- elaborar por escrito e cumprir seu plano de trabalho, seguindo orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- colaborar com atividades de articulação da escola com a comunidade escolar;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo;
- executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 horas
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	Ensino Médio completo em Magistério (Modalidade Normal) e/ou Diploma de Graduação de Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior.

<b>PROFESSOR</b>	
<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b>	<b>CE-06</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas; pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos; pela substituição eventual de docente; pelo ensino do uso da biblioteca; pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica; por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical; e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem;</li><li>- desenvolver atividades de natureza educativa, envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos e de aula;</li><li>- utilizar recursos de informática;</li><li>- ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade;</li><li>- colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto aos alunos da rede oficial de ensino;</li><li>- participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>- elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>- estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li><li>- zelar pela aprendizagem dos alunos, pelo material didático e equipamentos colocado à sua disposição;</li><li>- participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;</li><li>- participar da elaboração do calendário escolar;</li><li>- exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento;</li><li>- atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento;</li><li>- participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;</li><li>- participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;</li><li>- acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem;</li><li>- realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas;</li><li>- promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional;</li><li>- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo;</li></ul>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.613.128/0001-93

- exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, a critério do superior imediato.	
<b>CARGA HORÁRIA</b>	25 horas
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	Diploma de Graduação de Curso Superior em Pedagogia e/ou Normal Superior.

<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	
<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b>	<b>CE-06</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Exercer a docência em educação física, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas; pela substituição eventual de docente; pelo ensino do uso da biblioteca; pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, em oficina pedagógica e em ambientes esportivos;</li><li>- desenvolver, com estudantes e outras pessoas interessadas, as práticas de educação física e desportos, bem como lhes ensinar as técnicas;</li><li>- elaborar programas e planos de aulas de educação física, relacionando e confeccionando material didático pedagógico a ser utilizado em articulação com os responsáveis pela orientação pedagógica;</li><li>- encarregar-se do preparo físico dos alunos e atletas;</li><li>- treinar alunos e atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física;</li><li>- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de ensino do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município;</li><li>- desenvolver atividades de natureza educativa e desportiva, envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos e de aula;</li><li>- utilizar recursos de informática;</li><li>- ajudar na execução de programas de caráter cívico, cultural e esportivo, visando integrar escola e comunidade;</li><li>- participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>- elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>- zelar pela aprendizagem dos alunos, pelo material didático e equipamentos colocado à sua disposição;</li><li>- participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;</li><li>- participar da elaboração do calendário escolar;</li><li>- atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento;</li><li>- participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;</li><li>- participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;</li><li>- acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem;</li><li>- realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas;</li><li>- promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional;</li><li>- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo;</li><li>- exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, a critério do superior imediato.</li></ul>	
<b>CARGA HORÁRIA</b>	25 horas
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	Diploma de Graduação de Curso Superior em Educação Física e registro no respectivo Conselho da categoria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.613.128/0001-93**

**SECRETÁRIO ESCOLAR**

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO** CE-12

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria do estabelecimento de ensino;
- promover atendimento e apoio aos profissionais da educação;
- atender e orientar a comunidade escolar;
- atuar na preparação dos diários da categoria;
- escriturar, organizar e controlar a pasta dos alunos;
- prepara a emissão e o recebimento de transferências de alunos;
- organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação de dados e documentos relacionados à vida escolar do aluno;
- redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
- rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;
- elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
- apresentar ao Diretor ou a outra autoridade designada em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
- responder ao Censo Escolar Anual, na forma determinada pelos órgãos competentes;
- repassar ao Diretor, os dados cadastrais dos alunos para cadastramento e recebimento do benefício do Transporte Escolar;
- zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- utilizar recursos de informática.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**CARGA HORÁRIA** 40 horas

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO** Ensino médio completo

**SERVENTE ESCOLAR**

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO** CE-01

**ATRIBUIÇÕES:**

- Promover a abertura e fechamento dos estabelecimentos de ensino;
- limpar as dependências dos estabelecimentos de ensino, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros;
- manter a higiene das instalações sanitárias;
- remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais nas dependências dos estabelecimentos de ensino;
- executar serviços de copa e cozinha;
- coletar o lixo dos depósitos;
- selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia;
- promover os trabalhos de preparação dos alimentos;
- fazer e servir café nas dependências da escola;
- preparar refeições e merendas;
- controlar o estoque de ingredientes;
- promover os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições;
- promover a esterilização dos utensílios nas cozinhas;
- registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente;
- responsabilizar-se e zelar pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo;
- executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**CARGA HORÁRIA** 40 horas

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO** Alfabetizado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.613.128/0001-93**

**SANÇÃO**

Projeto de lei nº 003/2015, que **“FIXA O NOVO VALOR DO VENCIMENTO BÁSICO DO CARGO DE PROFESSOR, ALTERA A LEI Nº 468/2014 QUE ‘SUBSTITUI TODOS OS ANEXOS DA LEI MUNICIPAL Nº 348, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008 QUE ‘DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALEGRE, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS’ E CRIA OS ANEXOS I, II E III NA LEI Nº 347/2008, QUE “DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

Após apreciada, discutida e aprovada pela Eg. Câmara Municipal, a proposição legislativa *supra* mencionada veio ao meu gabinete para os fins do artigo 31 da Lei Orgânica Municipal.

A aludida proposição está em conformidade com as disposições esculpidas na Lei Orgânica Municipal, respeitadas as regras de competência e exclusividade para a propositura, bem como em estrita obediência aos comandos constitucionais, a Lei Orgânica Municipal e o interesse público.

Posto isto, sanciono a presente proposição, nos termos do artigo 31, *caput*, da Lei Orgânica Municipal, devendo a secretaria de gabinete lançar e proceder com a publicação e anotações de estilo em ordem cronológica das Leis Municipais e imediata comunicação ao Presidente da Câmara Municipal.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito, 24 de abril de 2015.

**JACONIAS DE ALMEIDA FRANCO JÚNIOR**  
Prefeito Municipal