



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155 - centro - CEP 35.550-000 - Telefone (37) 3341- 8500

Lei nº 2.251/2010

Modifica a redação da letra "m" do artigo 7º e os Anexos I, II e IV da Lei Municipal n.2.231/2010, de 20 de abril de 2010 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Itapecerica – MG aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - A alínea "m" do inciso I do Art. 7º da Lei Municipal n.2.231/2010, de 20 de abril e 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 7º - (...)

I - (...)

m) Servente Escolar (SE) – servidor com ensino fundamental completo, para exercer suas atividades nas escolas da rede municipal de ensino.

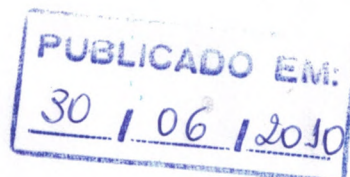
Artigo 2º - Ficam alterados os anexos I, II e IV da Lei Municipal N. 2.231/2010, de 20 de abril de 2010.

Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de junho de 2010.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itapecerica – MG, 30 de junho de 2010.


(Lindolfo Pena Pereira)
- Prefeito Municipal





ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA CARGO

1- PROFESSOR

A - REGENTE

- B - Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
- C - Cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico;
- D - Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola a comunidade;
- E - Participar no desenvolvimento de atividade de assistência ao educando, no que concerne à saúde, higiene pessoal e coletivo escolar;
- F - Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
- G - Ajudar no incentivo a matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;
- H - Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no sistema escolar no todo;
- I - Promove a educação infantil, primeira etapa de educação básica, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social;
- J - Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- K - Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;
- L - Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de supervisores;
- M - Observar e cumprir as determinações do regimento escolar e do plano de carreira da educação;
- N - Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;
- O - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- P - Executar tarefas correlatas a critério do supervisor imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155 - centro - CEP 35.550-000 - Telefone (37) 3341- 8500

B - PROFESSOR DE BIBLIOTECA

São atribuições específicas dos funcionários responsáveis pelo funcionamento da biblioteca.

1. Organizar a biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, do retroprojetor, e de outros materiais e equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação;
2. Zelar pela conservação do acervo da biblioteca;
3. Promover atividades individuais ou coletivas especialmente as que estimulem os alunos a leitura;
4. Colaborar com o desenvolvimento dos trabalhos da escola criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem;
5. Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo, que lhe forem atribuídas pela diretoria;
6. Ministras aulas de uso da biblioteca, orientando professores e alunos sobre o bom uso daquele espaço.
7. Cuidar do recreio

C - PROFESSOR EVENTUAL

O professor eventual deve entre outras atividades que lhes for atribuída pela diretoria ou chefia superior:

1. Substituir o professor em sala de aula, quando este necessitar se ausentar;
2. Colaborar para o andamento dos trabalhos dentro da escola, apoiando o professor e o aluno no desenvolvimento de seu processo ensino-aprendizagem;
3. Colaborar com a secretaria e diretoria, quando de seus serviços algum deles necessitar;
4. Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhes forem atribuídas pela diretoria.
5. Cuidar do recreio.

D - PROFESSOR RECUPERADOR

O professor recuperador deve entre outras atividades que lhes for atribuída pela diretoria ou chefia superior:

1. Ministras aulas de reforço para alunos com baixo rendimento escolar;

"todos participando de um governo para todos"



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155 - centro - CEP 35.550-000 - Telefone (37) 3341- 8500

2. Dar apoio ao professor que possui em sala alunos com alguma defazagem.
3. Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhes forem atribuídas pela diretoria.
4. Cuidar do recreio.

2- PEDAGOGO

- A. Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade;
- B. Elaborar currículos, planos de curso e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas, com base nas pesquisas efetuadas e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimentos;
- C. Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando técnico e pedagogicamente, para incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca de aperfeiçoamento;
- D. Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;
- E. Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando dos mesmos;
- F. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- G- Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- H- O pedagogo deverá agregar em suas atribuições a função de orientação e supervisão, colaborando para o bom desempenho dos trabalhos e trabalhadores nas escolas em que atuam.

3- PSICÓLOGO

- A. proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo no âmbito das instituições de várias natureza, onde quer que se dêem estas relações;

"todos participando de um governo para todos"



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155 - centro - CEP 35.550-000 - Telefone (37) 3341- 8500

- B. aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações dos sujeitos em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais;
- C. promover o respeito à dignidade e integridade do ser humano;
- D. contribuir para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento das inteligências, aprendizagens, personalidades e outros aspectos do comportamento humano e animal;
- E. analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico;
- F. promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial;
- G. elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriados, conforme a necessidade.

4. TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

- A. Responsabilizar-se por toda escrituração referente a recebimentos de recursos oriundos da educação (PDE, PNAE e outros do governo federal), executando atividades de planejamento, distribuição e prestação de contas;
- B. Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções, empregos e organização de novos quadros de servidores da educação, uniformizado, tabulando dados, contratos e dando sugestões sobre aspectos relevantes para possibilitar as respectivas classificações e atribuições;
- C. Desenvolver o seu trabalho em conjunto com o secretário de educação e diretoras das escolas, para o bom desenvolvimento de toda atividade escolar;
- D. Zelar pelo cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviços, aplicando as medidas e providências cabíveis, para assegurar a execução dos objetivos visados;
- E. Executar serviços diversos nas áreas administrativas a nível médio ou superior, se portador da habilitação;

"todos participando de um governo para todos"



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155 - centro - CEP 35.550-000 - Telefone (37) 3341- 8500

- F. Acompanhar a escrituração de livros e fichas, supervisionando os pedidos de material e respectivas documentações, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- G. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;

5- NUTRICIONISTA

- A. Efetuar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as ordens do órgão em que atua;
- B. Planejar, organizar e coordenar programas ou projetos de nutrição;
- C. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

6- SERVENTE ESCOLAR

- A. executar atividades auxiliares de apoio administrativo, nas escolas municipais;
- B. realizar trabalhos de limpeza, conservação dos prédios escolares, móveis, utensílios e equipamentos;
- C. realizar serviços de cozinha e limpeza das cantinas escolares, bem como servir merenda aos alunos;
- D. serviços de portaria;
- E. serviços de horta, quando necessário;

7- ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL

- A. Operar os equipamentos de xérox e mimeógrafos;
- B. Oferecer apoio ao professor quando este necessitar;
- C. Colaborar com a secretaria e diretoria da escola, quando de seus serviços algum deles necessitar;
- D. Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhes forem atribuídas pela diretoria.
- E. Cuidar do recreio.

"todos participando de um governo para todos"



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155 - centro - CEP 35.550-000 - Telefone (37) 3341- 8500

8 - DIRETOR

- A. dirigir escola municipal;
- B. articular-se com órgão municipal de educação na execução dos programas municipais de educação;
- C. baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir as normas e determinações superiores.
- D. Executar tarefas afins.

9 - VICE DIRETOR

- A. substituir o diretor quando necessário. Na sua ausência fazer cumprir todas as normas e leis aplicáveis;
- B. estar à disposição do diretor para execução de tarefas que lhe forem atribuídas;
- C. executar tarefas afins

10 - SECRETARIA E AUXILIAR DE SECRETARIA

- 1. Colaborar com a diretoria da escola conforme planejamento, execução e controle das atividades escolares;
- 2. Proceder a escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente;
- 3. Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais;
- 4. Instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo a apreciação superior casos que ultrapassem na área de decisão;
- 5. Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;
- 6. Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhes forem atribuídas pela diretoria.

11. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

O professor de educação física deverá entre outras atividades que lhe forem atribuídas pela diretoria ou chefia superior:

“todos participando de um governo para todos”



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155 - centro - CEP 35.550-000 - Telefone (37) 3341- 8500

1. Desenvolver atividades físicas para crianças de 04 a 11 anos, em que sejam trabalhadas suas funções psicomotoras;
2. Desenvolver atividades lúdicas para crianças de 04 a 11, inclusive atividades específicas para crianças com qualquer tipo de inclusão;
3. Desenvolver atividades que levem a interação das crianças, visando torná-las competitivas sem agressividades;
4. Através de atividades de grupo, levar as crianças a trabalharem com as diferenças raciais, sociais e religiosas tornando-as capazes de ver no outro, um membro importante no grupo, independente de cor, raça ou credo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155 - centro - CEP 35.550-000 - Telefone (37) 3341- 8500

ANEXO II

DO QUADRO SALARIAL E PROGRESSÃO DA CARREIRA

1-DOS PROFESSORES

- A- De acordo com a nomenclatura:
- PEB 1: ensino médio magistério
 - PEB 2: curso superior na área de educação
 - PEB 3: curso superior, com pós graduação na área de educação
 - PEB 4: mestrado ou doutorado na área da educação

B - A remuneração do professor regente de Itapeçerica

NIVEL	A	B	C	D	E	F
PEB 1	R\$600,00	R\$618,00	R\$636,54	R\$655,64	R\$675,31	R\$695,56
PEB 2	R\$720,00	R\$741,60	R\$763,85	R\$786,76	R\$810,37	R\$834,68
PEB 3	R\$864,00	R\$889,92	R\$916,62	R\$944,12	R\$972,44	R\$1001,61
PEB 4	R\$1036,80	R\$1067,90	R\$1099,94	R\$1132,94	R\$1166,93	R\$1201,94

C - A tabela tem seus valores calculados para dez anos, devido à variação que o salário poderá sofrer de acordo com a correção anual do mínimo

D - A progressão horizontal se dará pelo acréscimo a cada dois anos de 3% (três) sobre o valor do salário vigente.

E - O servidor terá mantido o benefício de quinquênios adquiridos e os por adquirir até seis meses após a vigência desta lei.

2- DOS PEDAGOGOS:

- A- De acordo com a nomenclatura:
- E 1: ensino superior específico
 - E 2: ensino superior com pós graduação na área
 - E 3: mestrado ou doutorado na área

B- Remuneração do especialista:

NIVEL	A	B	C	D	E	F
1	R\$1100,00	R\$1133,00	R\$1166,99	R\$1202,00	R\$1238,06	R\$1275,20
2	R\$1320,00	R\$1359,60	R\$1400,39	R\$1442,40	R\$1485,67	R\$1530,24
3	R\$1584,00	R\$1631,52	R\$1680,47	R\$1730,88	R\$1782,81	R\$1836,29

C - A tabela tem seus valores calculados para dez anos, devido à variação que o salário poderá sofrer de acordo com a correção anual do mínimo

D - A progressão horizontal se dará pelo acréscimo a cada dois anos de 3% (três) a partir do primeiro valor.

E - O servidor terá mantido o benefício de quinquênios adquiridos e os por adquirir até seis meses após a vigência desta lei.

"todos participando de um governo para todos"



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155 - centro - CEP 35.550-000 - Telefone (37) 3341- 8500

3 - AUXILIAR DE SECRETARIA E ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAIS:

- A- Remuneração:
1-Nível 1: médio
2-Nível 2 : ensino superior

NIVEL	A
I	R\$511,79
II	R\$614,14

B – A tabela tem seus valores calculados para dez anos, devido à variação que o salário poderá sofrer de acordo com a correção anual do mínimo

C - O secretário escolar será escolhido, pelo diretor da escola, dentre os auxiliares de secretaria..

D - O salário do secretário escolar escolhido, terá um acréscimo de 30% e deverá obedecer a carga horária diária de seis horas.

E - A progressão horizontal se dará pelo acréscimo a cada dois anos de 3% (três) no salário vigente.

F - O servidor terá mantido o benefício de quinquênios adquiridos e os por adquirir até seis meses após a vigência desta lei.

4 – SERVENTE ESCOLAR

- A – Remuneração:
1 – Nível 1: fundamental completo
2 – Nível 2: ensino médio
3 – Nível 3: ensino superior

NIVEL	A
I	R\$511,79
II	R\$614,14
III	R\$675,00

B – Para o cargo de Servente Escolar, a progressão vertical deverá ser considerada admitindo como nível 1, a conclusão do ensino fundamental, como nível 2, o ensino médio completo, nível 3 ensino superior, devidamente comprovado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155 - centro - CEP 35.550-000 - Telefone (37) 3341- 8500

5 – DO PSICÓLOGO / NUTRICIONISTA

A- Remuneração do psicólogo com o salário mínimo atual, para 6 horas trabalhadas em atendimento preferencial ao professor:

NIVEL	A	B	C	D	E	F
1	R\$1100,00	R\$1133,00	R\$1166,99	R\$1202,00	R\$1238,06	R\$1275,20
2	R\$1320,00	R\$1359,60	R\$1400,39	R\$1442,40	R\$1485,67	R\$1530,24
3	R\$1584,00	R\$1631,52	R\$1680,47	R\$1730,88	R\$1782,81	R\$1836,29

B- A tabela tem seus valores calculados para dez anos, devido à variação que o salário poderá sofrer de acordo com a correção anual do mínimo

C- A progressão horizontal se dará pelo acréscimo a cada dois anos de 3% (três) no salário vigente.

6 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

A - Para seis horas trabalhadas ou em cumprimento de suas atribuições:

B - De acordo com a nomenclatura: GAE 1: ensino médio
GAE 2: ensino superior

NIVEL	A	B	C	D	E	F
1	R\$1092,65	R\$1125,43	R\$1153,21	R\$1190,99	R\$1223,77	R\$1256,55
2	R\$1201,92	R\$1237,98	R\$1274,04	R\$1310,09	R\$1346,15	R\$1382,21

C- A tabela tem seus valores calculados para dez anos, devido à variação que o salário poderá sofrer de acordo com a correção anual do mínimo

D- A progressão horizontal se dará pelo acréscimo a cada dois anos de 3% (três) no salário vigente.

E - O servidor terá mantido o benefício de quinquênios adquiridos e os por adquirir até seis meses após a vigência desta lei.

7- DO DIRETOR E DO VICE DIRETOR:

Deverá seguir o plano de cargos e salários da Prefeitura Municipal de Itapeçerica.

OBSERVAÇÕES

1- A remuneração do servidor (professor) da educação municipal de Itapeçerica será acrescido de:

A- 20% estabelecidos pela lei federal como incentivo a docência;

B- Biênio de 3%

C- Salário família na porcentagem estabelecida pela lei Federal;

D- acréscimo da vantagem de quinquênios adquiridos até a data de vigência desta lei.

“todos participando de um governo para todos”



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155 - centro - CEP 35.550-000 - Telefone (37) 3341- 8500

2- A remuneração do servidor (pedagogo, servente escolar, assistente técnico educacional, auxiliar de secretária) da educação municipal de Itapeçerica será acrescido de:

A- Biênio de 3%

B -Salário família na porcentagem estabelecida pela lei Federal;

C- acréscimo da vantagem de quinquênios adquiridos até a data de vigência desta lei.

3- Fica decidido que, todos os salários começam no primeiro nível da tabela de cada categoria

4- Para funções fora de sala (eventual, recuperadora e bibliotecária), após usufruir deste benefício, o profissional passa a não poder usufruí-lo novamente até que todos os profissionais, que de interesse for, sejam assim beneficiados, salvo em caso especial de doença em que, após comprovada a real necessidade, a secretaria Municipal de educação compreenda e dê parecer favorável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155 - centro - CEP 35.550-000 - Telefone (37) 3341- 8500

ANEXO IV

PREVISÃO DO NÚMERO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA O ANO DE 2010

Diretor	6
Vice-diretor	3
Professores Regentes	90
Pedagogos	6
Auxiliar de Secretaria	9
Assistente Técnico Educacional	6
Servente Escolar	47
Nutricionista	1
Psicólogo	1
Técnico Administrativo Educacional	2

- OBS.:
- 1- Esta previsão deverá ser feita impreterivelmente, no mês de dezembro de cada ano.
 - 2-Dentre as 9 (nove) auxiliares de secretaria, serão escolhidos 3 (três), para exercerem a função de secretária.