



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ: 18.317.693/0001-06

LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 1.521/2023

ACRESCENTA ARTIGOS E ALTERA ANEXOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.322/2017 E ALTERAÇÕES - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS, VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM DE JESUS DO AMPARO-MG**, Pedro dos Santos Moreira, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado um reajuste na remuneração do Diretor Escolar e do Vice-Diretor Escolar, com efeito de recomposição salarial.

§ 1º O reajuste na remuneração do Diretor Escolar será de R\$ 1.172,16 (hum mil, cento e setenta e dois reais e dezesseis centavos) acrescidos na atual remuneração.

§ 2º O reajuste na remuneração do Vice-Diretor Escolar será de R\$ 267,85 (duzentos e sessenta e sete reais e oitenta e cinco centavos) acrescidos na atual remuneração.

Art. 2º Acrescenta parágrafo único no artigo 14 da Lei Municipal nº 1.322/2017 e alterações - Plano e Cargos, Carreiras, Vencimento e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo:

Parágrafo único. A remuneração do Diretor Escolar e do Vice-Diretor Escolar passa a ser:

I - Diretor Escolar: o dobro do piso salarial do profissional para os profissionais da educação básica.

II - Vice-Diretor Escolar: o piso salarial do profissional para os profissionais da educação básica mais 40% (quarenta por cento).

III - As remunerações, dos cargos de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar, serão reajustadas anualmente, nos mesmos termos do Piso Salarial Profissional para os profissionais da educação básica.

Art. 3º Acrescenta § 10 no artigo 20 da Lei Municipal nº 1.322/2017 e alterações - Plano e Cargos, Carreiras, Vencimento e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ: 18.317.693/0001-06

§ 10 A jornada de trabalho do Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar será:

I - Diretor Escolar: dedicação exclusiva.

II - Vice-Diretor Escolar: 30 (trinta) horas semanais, seguindo critérios de números de matrículas e turnos, constantes no art. 24.

Art. 4º O artigo nº 21 passará a ter a seguinte redação:

Art. 21 O exercício do magistério ocorrerá dentro de condições adequadas à composição da classe, visando garantir qualidade ao trabalho do docente, observando-se, se possível, os seguintes parâmetros:

I – Tabela de Composição de Classe

COMPOSIÇÃO DAS CLASSES				
Educação Básica	Níveis	Séries	Idade dos Alunos	Nº de Alunos por Professor
Ensino Infantil	Núcleos Infantis	Maternal I	De 0 a 01 ano	De 10 a 15 alunos
		Maternal II	De 1 a 2 anos	De 15 a 20 alunos
		Maternal III	03 anos	De 15 a 20 alunos
		Acompanhamento	04 a 06 anos	De 20 a 25 alunos
	Educação Infantil	1º período	04 anos	De 20 a 25 alunos
		2º período	05 anos	De 20 a 25 alunos
Ensino Fundamental	Séries Iniciais	1º ao 5º ano	De 06 a 11 anos	De 25 a 30 alunos
	Séries iniciais com Alunos portadores de necessidades	1º ao 5º ano	De 06 a 11 anos	Até 15 alunos

II – Tabela de Quadro de Pessoal – Ensino Regular

CARGO	Nº de Matrículas	Nº de Turnos	
		Um Turno	Dois Turnos
Diretor Escolar	01 (um) diretor para cada Unidade de Ensino.		
Vice-Diretor Escolar	101 a 300	-	-
	301 a 400	-	01 (um) vice-diretor.
	401 a 500	01 (um) vice-diretor.	02 (dois) vice-diretor.
	501 a 700	01 (um) vice-diretor.	02 (dois) vice-diretor.
	701 a 950	01 (um) vice-diretor.	02 (dois) vice-diretor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ: 18.317.693/0001-06

Art. 5º Altera anexos da Lei Municipal nº 1.322/2017 e alterações, que dispôs sobre o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimento e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo.

Art. 6º Os anexos da referida Lei, passam a vigorar com as alterações constantes dos Anexos desta Lei.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bom Jesus do Amparo-MG, 11 de julho de 2023.

PEDRO DOS SANTOS MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ: 18.317.693/0001-06

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO

Estado de Minas Gerais

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS, VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

CARREIRA	CARGOS	VENCIMENTO	VAGAS EXISTENTE	VAGAS CRIADAS	TOTAL VAGAS	VAGAS EM VACÂNCIA	ESCOLARIDADE	JORNADA SEMANAL
Pedagógico	Coordenador Pedagógico	3.162,18	2	2	4	2	Curso Superior em Pedagogia - Conhecimento em informática (Word, Excel, PowerPoint, Acrobat)	27 h/s
Docência	Professor de Educação Infantil - Creche	2.749,73	8	-	8	-	Curso Superior em Pedagogia com Licenciatura em Educação Infantil - Conhecimento em informática (Word, Excel, PowerPoint, Acrobat)	27 h/s
	Professor		39	-	39	4	Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior - Conhecimento em informática (Word, Excel, PowerPoint, Acrobat)	27 h/s
	Professor de Informática		1	-	1	-	Ensino Médio - Curso Técnico em Informática	27 h/s
	Professor de Educação Física		3	-	3	-	Curso Superior de Educação Física - Registro no Conselho de Classe - Conhecimento em informática (Word, Excel, PowerPoint, Acrobat)	27 h/s
Pedagógico	Psicopedagogo	3.370,17	1	1	1	1	Curso Superior em Psicopedagogia- Registro no Conselho de Classe	40 h/s



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ: 18.317.693/0001-06

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO

Estado de Minas Gerais

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS, VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO

ANEXO II - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS	VENCIMENTO	VAGAS EXISTENTE	VAGAS CRIADAS	TOTAL VAGAS	VAGAS EM VACÂNCIA	ESCOLARIDADE	JST
Diretor Escolar	5.499,46	1	-	1	-	Ensino Superior na área de educação - Conhecimento em informática (Word, Excel, PowerPoint, Acrobat)	Dedicação Exclusiva
Vice-Diretor Escolar	3.849,62	2	1	2	1	Ensino Superior na área de educação - Conhecimento em informática (Word, Excel, PowerPoint, Acrobat)	30h/s



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ: 18.317.693/0001-06

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

EFETIVOS

Coordenador Pedagógico

Coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar o Plano de Ação da Orientação Pedagógica, a partir da proposta pedagógica da Escola; estimular as relações interpessoais para que o ambiente escolar se torne favorável ao sucesso do aluno; acompanhar o processo de ensino e de aprendizagem, tendo em vista a continuidade, avaliando e reavaliando as ações pedagógicas; participar na tomada de decisões relativas à efetivação da Proposta Pedagógica e calendário escolar; coordenar reuniões pedagógicas e os Conselhos de Classe; acompanhar as turmas criando espaços para realizar estudos e reflexões; realizar acompanhamentos e/ou testagem aos alunos com dificuldade de aprendizagem, encaminhando-os, quando necessário, a outros profissionais; assessorar os professores, orientando-os e buscando possíveis soluções mediante dificuldades encontradas; participar da definição de critérios para constituição das turmas e da organização do quadro de pessoal e da carga horária; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos; definir estratégias para inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais; sistematizar os estudos de recuperação de alunos em conjunto com a direção, professores e coordenador pedagógico; participar no processo de integração família-escola-comunidade escolar e local; acompanhar a frequência dos alunos; encaminhar ao Conselho Tutelar os casos de infrequência e abandono, acompanhando o processo; assessorar e acompanhar as atividades para efetivação da Proposta Pedagógica quanto ao planejamento, docência e avaliação; definir estratégias para inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos; participar de reuniões técnico-administrativas e pedagógicas na Escola e da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; participar no processo de integração família-escola-comunidade escolar e local. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Professor

Ministrar aulas na Educação Infantil e do 1º a 5º ano do Ensino Fundamental; Trabalhar na eventualidade, no acompanhamento de alunos com necessidades especiais e substituir profissional em férias prêmio; Promover a Educação tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; Elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola; Elaborar plano de aula; Preparar e selecionar material didático-pedagógico; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ: 18.317.693/0001-06

Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Professor de Educação Infantil – Creche

Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pelo responsável; Cuidar da higiene e asseio da criança; Administrar a alimentação; Participar no planejamento diário e execução de atividades pedagógicas e de estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas; Supervisionar o repouso das crianças; Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas; Orientar as crianças coletivamente e individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas; Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões; Acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao superior; Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades educativas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Professor de Informática

Ministrar aulas na Educação Infantil e do 1ª a 5ª ano do Ensino Fundamental; Promover a Educação tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; Elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola; Elaborar plano de aula; Preparar e selecionar material didático-pedagógico; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade; Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Professor de Educação Física

Ministrar aulas na Educação Infantil e do 1ª a 5ª ano do Ensino Fundamental; Promover a Educação tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; Elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola; Elaborar plano de aula; Preparar e selecionar material didático-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ: 18.317.693/0001-06

pedagógico; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade; Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Psicopedagogo

Inclui, entre outras, as seguintes atribuições: a) atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; b) avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; c) enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; d) prestar orientação psicopedagógica ao professor a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade; e) assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; f) mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; g) participar de reuniões de escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de termos importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; h) atender, se necessário, servidores da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; i) fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, servidores); j) criar espaços de escuta; k) utilizar-se de metodologia clínica e pedagógica, com um olhar clínico; l) promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio e dirigentes; m) buscar, quando necessário, a solução de dificuldades apresentadas pelos alunos, promovendo encaminhamento à profissionais relacionados às áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como orientação e esclarecimento aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados; n) trabalhar com grupos; o) identificar sintomas de dificuldades para o exercício da autonomia (aqui entendida segundo a teoria de Piaget: cooperação e respeito mútuo); p) compor a equipe técnico-pedagógica; q) cooperar na fundamentação dos docentes no que diz respeito à inclusão; r) fazer avaliação psicopedagógica clínica individual; s) identificar condições do candidato para ingressar nos programas de apoio às crianças com necessidades especiais, ex: sala de recursos.

Executar outras tarefas correlatas conforme orientação superior.

COMISSIONADOS

Diretor Escolar

Dirigir o ambiente escolar cumprindo e fazendo cumprir a legislação em vigor; Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse; Coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ: 18.317.693/0001-06

construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar; Implementar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais, Estaduais e Municipais; Convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente; Elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público; Prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar e fixando-os em edital público; Garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração municipal; Encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessária, aprovadas pelo Conselho Escolar; Deferir os requerimentos de matrícula; Elaborar, juntamente com a equipe pedagógica, o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação, submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para homologação; Acompanhar, juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária e de conteúdo aos discentes; Assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidos; Promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar; Participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação; Supervisionar a cantina e o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional; Presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente; Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, juntamente com a comunidade escolar; Cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação /MEC - FNDE; Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Vice-Diretor Escolar

Substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais; Assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais; Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro; Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio; Controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências; Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento; Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.