



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

[e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br](mailto:e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br)

---

## LEI N° 1.242 DE 04 DE JUNHO DE 2009

*Dispõe sobre alterações dos Anexos I, III e IV da Lei Municipal nº. 1.104/2005, que Institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do quadro do Magistério do Município de Arinos/MG e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Arinos-MG, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprova e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º.** Ficam alterados os Anexos I, III e IV da Lei Municipal nº. 1.104/2005, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do quadro do Magistério, nos termos da presente Lei.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Arinos-MG, 04 de Junho de 2009.

**CARLOS ALBERTO RECCH FILHO**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

[e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br](mailto:e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br)

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

<b>DENOMINAÇÃO: PROFESSOR I</b>
---------------------------------

#### QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO

Curso de magistério em nível médio ou normal superior, ou Pedagogia com habilitação nas series iniciais.

#### JORNADA DE TRABALHO

06 (seis) horas diárias

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Ministrar aula a nível de 1ª a 4ª série do ensino fundamental;
- Promover a educação infantil, primeira etapa de educação básica, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 6 anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- Elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
- Elaborar plano de aula;
- Cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico;
- Escriturar livros de classes e boletins;
- Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade;
- Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

<b>DENOMINAÇÃO: PROFESSOR II</b>
----------------------------------

#### QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO

Curso Superior com licenciatura plena na disciplina a ser lecionada.

#### JORNADA DE TRABALHO

Máximo de 25 (vinte e cinco) horas semanais



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS**

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

[e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br](mailto:e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br)

---

## **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Ministrará aula a nível de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental;
- Levar ao educando a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores que se fundamenta a sociedade;
- Promover o ensino de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental, tendo como finalidade o desenvolvimento integral do educando e o seu preparo para o exercício da cidadania;
- Elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
- Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;
- Escrever livros de classes e boletins;
- Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade;
- Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
- Participar do plano de desenvolvimento da escola e projetos pedagógicos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

<b>DENOMINAÇÃO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO</b>
---

## **QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Pedagógica ou normal superior com especialização em Supervisão Pedagógica.

## **JORNADA DE TRABALHO**

5 (cinco) horas diárias.

## **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

[e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br](mailto:e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br)

---

## DENOMINAÇÃO: ORIENTADOR EDUCACIONAL

### **QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional, ou normal superior com especialização em Orientação Educacional;

### **JORNADA DE TRABALHO**

8 (oito) horas diárias

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

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

---

## DENOMINAÇÃO: BIBLIOTECÁRIO

### **QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Biblioteconomia;

### **JORNADA DE TRABALHO**

8 (oito) horas diárias

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Manter sob controle os livros e documentos da Biblioteca Pública Municipal; Classificar e arquivar expedientes administrativos; Zelar pelo material didático à sua disposição; Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; controlar a entrega dos livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos; repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

[e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br](mailto:e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br)

possibilitar novas consultas e registros; manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; datilografar fichas e etiquetas; limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos; carimbar e conferir documentos; ter controle de quantidade e responsabilidade com os materiais existentes no local de trabalho; conhecimento em computação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO: PSICÓLOGO**

### **QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Psicologia.

### **JORNADA DE TRABALHO**

06 (seis) horas diárias

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

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

## **DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE SECRETARIA**

### **QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO**

Ensino Médio Completo

### **JORNADA DE TRABALHO**

6 (seis) horas diárias

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

[e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br](mailto:e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br)

---

<b>DENOMINAÇÃO: SERVENTE ESCOLAR</b>
--------------------------------------

## **QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO**

4ª. Série do Ensino Fundamental

## **JORNADA DE TRABALHO**

6 (seis) horas diárias

## **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

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