



**LEI COMPLEMENTAR Nº 1.031, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022**

**Dispõe sobre as atribuições dos profissionais da educação do magistério público e demais cargos do sistema de educação do Município de que trata a Lei Complementar 973, de 30 de abril de 2020.**

A Câmara Municipal de Alpercata, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre as atribuições dos profissionais da educação do magistério público e demais cargos do sistema de educação do Município de que trata a Lei Complementar 973, de 30 de abril de 2020.

Art. 2º São atribuições dos Profissionais de Educação Básica:

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III - zelar pela formação dos alunos;
- IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V - ministrar os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade.

Art. 3º São atribuições específicas do Professor de Educação Básica:

I - Na Educação Infantil - Creches e Pré-escolar:

- a) no exercício das atividades educacionais em creche ou entidade equivalente e/ou em pré-escolas, com o objetivo de zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento, sem a finalidade de promoção; manter a articulação com as famílias e com a comunidade, se for garantida a condição ao exercício desta atividade pela rede municipal, visando a criação de processos de integração da sociedade com a escola;
- b) módulo 2: atividades extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, reuniões, auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da



escola, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Escola e, pesquisa e extensão, para a Formação Continuada.

II – No Ensino Fundamental - anos iniciais (1º ao 5º ano e Educação Especial):

a) no exercício das atividades educacionais, com o objetivo de zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento, com a finalidade de promoção; mantendo a articulação com as famílias e com a comunidade, visando a criação de processos de integração da sociedade com a escola;

b) módulo 2: atividades extra classe, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, reuniões, auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Escola e, pesquisa e extensão, para a Formação Continuada;

Art. 4º. São atribuições específicas do Especialista em Educação Básica:

I - coordenar o planejamento e a implantação do projeto pedagógico na escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da escola;

II - participar da elaboração do plano de desenvolvimento da escola;

III - delinear, com os professores, o projeto pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;

IV - coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;

V - assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos curriculares;

VI - promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;

VII - participar da elaboração do calendário escolar;

VIII - articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atribuições específicas;

IX - identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola.

X - coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola;



XI - realizar a avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Escola e, pesquisa e extensão, para a Formação Continuada;

XII - efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola;

XIII - manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;

XIV - analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;

XV - realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo;

XVI - identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;

XVII - orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;

XVIII - encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que necessitam um atendimento terapêutico;

XIX - promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;

XX - envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações nas escolas;

XXI - proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características socioeconômicas e de linguística do aluno e sua família, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Escola e, pesquisa e extensão, para a Formação Continuada;

XXII - utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;

XXIII - analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;

XXIV - oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola;

XXV - planejar e coordenar as ações realizadas nas reuniões semanais planejadas em módulo 2, no calendário escolar.

Art. 5º. São atribuições específicas do Auxiliar de Secretaria ou servidor readaptado na função:

I. Responsabilizar-se pela organização e manutenção dos arquivos escolares.

II. Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos.



- III. Responsabilizar-se pelo registro diário e correto dos livros de pontos e diários de classe e de toda a documentação relativa à vida escolar do estudante, incluindo o fechamento das Atas de Resultado Final nos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação.
- IV. Manter atualizados os dados e informações da escola em sistemas informatizados de gestão escolar disponibilizado pela Secretaria de Educação.
- V. Organizar documentos e informações, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado.
- VI. Manter em dia a escrituração dos livros de registro.
- VI. Manter atualizada e em ordem a documentação e registros escolares, dos alunos e dos professores, zelando pela sua fidedignidade.
- VIII. Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares, avisos e despachos que dizem respeito às atividades escolares.
- IX. Divulgar todas as normas procedentes da direção e da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a disseminação das informações junto ao corpo docente, discente e demais servidores.
- X. Atender aos alunos, professores e demais membros da comunidade escolar, em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes.
- XI. Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas.
- XII. Planejar seu trabalho de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos e padrões de desempenho.
- XIII. Elaborar cronograma de atividades da secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil.
- XIV. Executar, controlar e avaliar as atividades planejadas, visando atender as demandas da escola e da Secretaria.
- XV. Participar das reuniões dos órgãos colegiados, responsabilizando-se pela elaboração das atas.
- XVI. Contribuir para o aumento do esforço individual, criatividade e satisfação do pessoal envolvido no trabalho.
- XVII. Ter sob sua guarda livros, documentos, material e equipamentos da secretaria.
- XVIII. Assinar, juntamente com o diretor, os históricos escolares, declarações, e certificados expedidos pela escola.
- XIX. Apoiar a gestão escolar na elaboração de projetos para a aquisição de materiais, manutenção, alimentação, transporte e toda a infraestrutura necessária ao funcionamento da Escola, para a captação de recursos financeiros para o Caixa Escolar e, na realização de Convênios com os demais entes da Federação, órgãos públicos e fundações.



Art. 6º. São atribuições específicas do Assistente de Biblioteca ou servidor readaptado na função:

I - Catalogar os livros existentes na Biblioteca mantendo atualizado o acervo bibliográfico da escola:

II - Proceder o empréstimo de livros a alunos e professores sempre que solicitados;

III - Incentivar a leitura, a pesquisa, como fonte de cultura e de conhecimento:

IV - Propor campanhas de doação de livros didáticos, literários, históricos utilizando meios diversos tais como: família, comunidade, banco de livros, imprensa;

V - Incentivar e organizar junto às escolas, sessões de projeção de filmes e slides, como enriquecimento das atividades curriculares;

Art. 7º. São atribuições específicas do Assistente de Educação ou servidor readaptado na função:

I - Acompanhar a entrada e saída de alunos no início e término das aulas, zelando para que não haja tumulto e atropelos nos pátios e corredores.

II - Zelar da ordem e disciplina durante o período escolar nas dependências da Escola (banheiros, corredores, pátios, etc.)

III - Tratar com urbanidade todos os alunos, mantendo com os mesmos uma relação de respeito e seriedade;

IV - Tomar as providências necessárias, junto ao Serviço de Supervisão Pedagógica, sempre que ocorrer horário vago;

V - Encaminhar o aluno ao serviço de supervisão pedagógica e orientação educacional para as orientações que se fizerem necessárias;

VI - Decidir quanto à entrada e saída de alunos fora dos horários normais de início e término das atividades escolares, quanto necessário;

VII - Atender, orientar e encaminhar as partes;

VIII - Participar de todas as comemorações e atividades da Escola;



IX - Sempre que necessário realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulário;

X - Zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sob sua guarda;

XI - Exercer a função com responsabilidade, respeito, dignidade, seriedade e compromisso.

Art. 8º. São atribuições específicas do Monitor de Informática de Educação ou servidor reaptado na função:

I - Ministras aulas nas unidades escolares municipais para a disciplina de informática, promovendo o processo de ensino/aprendizagem;

II - Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos;

III - Participar da avaliação do rendimento escolar;

IV - Participar da avaliação do rendimento escolar;

V - Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola;

VI - Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem;

VII - Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade;

IX - Cuidar, preparar e selecionar material didático pedagógico na área de informática;

X - Escrever livros de classes e boletins;

XI - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo

Art. 9º. São atribuições específicas do Auxiliar de Escola:

I - Exercer atividades no campo da zeladoria em unidade escolar, na Secretaria de Educação e nas bibliotecas públicas.

II - Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho.

III - Executar serviços simples de jardinagem, agropecuária e serviços afins, de acordo com a demanda da unidade em que atua.

IV - Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples, de natureza contábil.

V - Efetuar controle de estocagem.

VI - Prestar informações de rotina e atender partes.



- VII - Identificar defeitos nos aparelhos, solicitando, aos seus superiores, os reparos necessários.
- VIII - Coordenar cardápios de creches, centros de educação infantil ou escolas;
- XIX - Prestar assistência em ações de educação alimentar;
- X - Supervisionar a higienização de alimentos em creches, centros de educação infantil ou escolas;
- XI - Elaborar, preparar e executar diferentes tipos de cardápios, observando a sazonalidade, regionalidade e características nutricionais dos gêneros alimentícios, respeitando a cultura gastronômica municipal e as necessidades especiais dos alunos;
- XII - Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político-pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10. São atribuições específicas do Diretor:

- I - planejar o trabalho do ano letivo com o corpo docente;
- II - organizar o quadro de classe e remetê-lo ao órgão competente;
- III - organizar e supervisionar os trabalhos de matrícula;
- IV - designar a sala, turno e classe em que devam lecionar os professores;
- V - designar professores para substituições eventuais e outras atividades do Magistério;
- VI - distribuir as classes entre os Especialistas em Educação;
- VII - promover reuniões de pais e mestres;
- VIII - promover e supervisionar a organização das atividades extracurriculares do estabelecimento;
- IX - supervisionar o trabalho do Quadro de Profissionais da Educação Básica;
- X - promover meios para o bom funcionamento do serviço médico-dentário, da Caixa Escolar, da cantina, da merenda e do transporte escolar;
- XI - receber pequenas verbas destinadas ao estabelecimento e prestar contas de seu emprego;
- XII - manter atualizados os livros de escrituração escolar;
- XIII - providenciar o material didático e de consumo, orientando e controlando o seu emprego;
- XIV - convocar e presidir reuniões pedagógico-administrativas, fazendo lavrar atas dos assuntos tratados;
- XV - controlar a execução do programa de ensino, em cada semestre, conjuntamente com o Especialista em Educação;
- XVI - fazer reuniões com o pessoal administrativo para discriminar as atribuições de cada servidor e orientar os trabalhos de limpeza e conservação;
- XVII - comparecer às reuniões, quando convocado por autoridade do ensino;



XVIII - presidir o colegiado da escola;

XIX – garantir a elaboração de projetos para a aquisição de materiais, manutenção, alimentação, transporte e toda a infraestrutura necessária ao funcionamento da Escola, para a captação de recursos financeiros para o Caixa Escolar e, na realização de Convênios com os demais entes da Federação, órgãos públicos e fundações.

XX – organizar as ações da Avaliação de Desempenho Individual, na Escola;

XXI - desempenhar tarefas afins.

Art. 11. São atribuições específicas do Professor, no desempenho da função de alfabetizador:

I - Exercer atividades nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

II- Desenvolver metodologias específicas de alfabetização, concomitantemente com os seguintes módulos de trabalho:

a) módulo 1 - docência efetiva de atividades;

b) módulo 2 - atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

III - desempenhar tarefas afins.

Art. 12. São atribuições específicas do Professor, no desempenho da função de Educação Especial:

I - exercer atividades educacionais com crianças que necessitam de cuidados especiais, metodologias e didáticas específicas, com os seguintes módulos de trabalho:

a) módulo 1: docência;

b) módulo 2: atividades extra classe, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

II - desempenhar tarefas afins.

Art. 13. São atribuições específicas do Professor, no desempenho da função inerente à Educação de Jovens e Adultos:



I - Exercer atividades educacionais em salas de jovens e adultos, concomitante com os seguintes módulos de trabalho:

a) módulo 1: docência efetiva;

b) módulo 2: atividades extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, reuniões, auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

II - Desempenhar tarefas afins.

Art. 14 - Dentre as atribuições do Psicólogo, enquanto profissional da educação básica, nos termos desta Lei e das demais normas aplicáveis à matéria, constam:

I - subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;

II - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

III - contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e adolescentes;

IV - orientar em casos de dificuldades nos processos de escolarização;

V - realizar avaliação, ante as necessidades específicas identificadas no processo de escolarização, por meio de perspectivas que rompam com a tendência histórica da prática do psicólogo na educação, de patologizar, medicalizar e produzir diagnósticos classificatórios;

VI - auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;

VII - contribuir na formação continuada de profissionais da educação;

VIII - participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;

IX - contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola;

X - promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;

XI - colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola;

XII - propor a articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento no Município, ao apoio às Unidades Educacionais e ao fortalecimento da Rede de Proteção Social;

XIII - promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial;

XIV - promover ações de acessibilidade;



XV - propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e de serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;

XVI - avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos.

Parágrafo Único. A atuação do psicólogo na rede pública de educação básica do sistema de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.

Art. 15. São atribuições do Nutricionista:

I - Participar do planejamento, da execução e do acompanhamento das atividades de organização de cardápios, preparo e fornecimento de refeições aos escolares matriculados nas Escolas Municipais, extensivas à comunidade.

II - Orientação às equipes da cozinha quanto ao acondicionamento dos gêneros alimentícios em locais próprios, ao preparo e ao aproveitamento dos alimentos.

III - Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídos pela direção da Escola;

Art. 16 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Alpercata/MG, 28 de novembro de 2022.

  
**RAFAEL AUGUSTO FRANÇA OLIVEIRA MACHADO**

Prefeito Municipal