



Prefeitura Municipal de Natalândia - MG

Missão de cuidar, visão de avançar!

Administração 2025 - 2028

ANEXO I- DO PROJETO DE LEI _ DE 9 DE JANEIRO DE 2025 ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS

1. CARGO: VICE-DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- a) responder pela Direção da Unidade Educacional no horário que lhe é confiado;
- b) substituir o Diretor de Unidade Educacional em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao seu rol de atividades;
- c) assessorar o Diretor de Unidade Educacional no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- d) colaborar nas atividades relativas ao planejamento e organização pedagógica, da manutenção e conservação do prédio, do mobiliário, da alimentação e do transporte escolar;
- e) assessorar a Direção da Unidade Educacional nas questões relacionadas à Associação de Pais e Mestres e aos Conselhos Escolares;
- f) participar de estudos e deliberações que afetem o Processo Educacional;
- g) colaborar com o Diretor de Unidade Educacional no controle do cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários;
- h) trabalhar temas voltados para a diversidade racial e aos Temas Transversais;
- i) visitar regularmente as salas durante o período de aula;
- j) executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato;
- e
- k) executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.

3. REQUISITOS DE PROVIMENTO:

- a) possuir curso de Licenciatura, devidamente comprovadas através de diploma reconhecido pelo MEC; e
- b) comprovar, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo de Professor em rede pública ou particular de ensino.

4. CARGA HORÁRIA

30 horas semanais.



Prefeitura Municipal de Natalândia - MG

Missão de cuidar, visão de avançar!

Administração 2025 - 2028

1. CARGO: COORDENADOR DE UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- a) participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- b) participar de estudo, pesquisa e levantamento para formulação, implementação, manutenção e funcionamento do Plano de Desenvolvimento Escolar - PDE;
- c) participar do planejamento e realização do conselho de classe;
- d) participar do planejamento e organização do horário de atividades desenvolvidas na Creche;
- e) encaminhar ao gestor educacional os problemas identificados em relação ao educando e sua família, solucionando questões relacionadas às suas atribuições;
- f) promover condição de cooperação com os demais profissionais da unidade de ensino e a integração escola-comunidade;
- g) buscar solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade de ensino;
- h) escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;
- i) registrar, em livro próprio, a ocorrência considerada relevante no turno de sua atuação, informando a direção da unidade de ensino ou a quem de direito;
- j) coordenar a entrada, o horário da merenda e a saída do educando, no turno de funcionamento, mantendo a organização escolar;
- l) supervisionar as condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza da unidade de ensino;
- m) zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- n) apoiar o educador em creche visitando as turmas no decorrer do dia, inclusive nos momentos de higiene pessoal dos alunos e sempre que se fizer necessário;
- o) auxiliar o gestor educacional no período de matrículas, zelando pela organização das turmas;
- p) zelar pelo cumprimento da lista de espera de alunos;
- q) conservar as áreas comuns das dependências da Creche, garantindo a atualização de murais, painéis e afins;
- r) outras atribuições que lhe forem conferidas.

3. REQUISITOS DE PROVIMENTO:

- a) formação de Nível Superior, com curso de Licenciatura, e
- b) experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício no serviço público ou na iniciativa privada como Monitor de Educação Infantil, Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Infantil, Auxiliar de Educação Infantil, ou equivalente.

4. CARGA HORÁRIA

40 horas semanais.



Prefeitura Municipal de Natalândia - MG

Missão de cuidar, visão de avançar!

Administração 2025 - 2028

1. CARGO: COORDENADOR DO TEMPO INTEGRAL

2. ATRIBUIÇÕES:

1. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica específica do tempo integral, assegurando a integração com o currículo escolar.
2. Contribuir na formulação, implementação e monitoramento do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) com foco nas atividades do tempo integral.
3. Coordenar e supervisionar o planejamento e organização dos horários das atividades realizadas no programa, incluindo momentos de estudo, recreação e alimentação.
4. Acompanhar a execução das atividades pedagógicas e extracurriculares, garantindo sua qualidade e adequação às necessidades dos alunos.
5. Identificar problemas relacionados ao educando ou à sua família, encaminhando-os ao gestor educacional e propondo soluções no âmbito de suas competências.
6. Promover a integração entre professores, monitores, famílias e comunidade, fortalecendo a cooperação e o engajamento no programa.
7. Gerenciar conflitos no ambiente escolar, propondo soluções e encaminhando situações críticas à direção da unidade.
8. Registrar, de forma correta e detalhada, as ocorrências diárias no âmbito do tempo integral, reportando-as à direção quando necessário.
9. Supervisionar o cumprimento do horário e a realização das atividades planejadas pelos profissionais envolvidos no programa.
10. Garantir a organização e o controle das rotinas diárias, incluindo entrada, saída, alimentação e recreação dos alunos no período integral.
11. Monitorar as condições de segurança, higiene, manutenção e limpeza das áreas utilizadas pelo programa.
12. Zelar pela conservação do patrimônio público e pelos materiais pedagógicos utilizados nas atividades.
13. Apoiar os educadores e monitores nas atividades cotidianas, oferecendo suporte técnico e pedagógico quando necessário.
14. Auxiliar na organização de eventos e no planejamento de atividades especiais no âmbito do tempo integral.
15. Manter a comunicação clara e constante com as famílias sobre o desenvolvimento dos alunos e as atividades do programa.
16. Realizar outras tarefas correlatas conforme demanda da direção ou gestor educacional.

3. REQUISITOS PARA O CARGO:

1. Formação de Nível Superior, em curso de licenciatura;
2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em serviço público ou privado, atuando em funções como Monitor de Educação, professor, Auxiliar de Desenvolvimento Educacional ou equivalente; ou Regência de classe ou coordenação pedagógica em projetos de tempo integral ou Educação Infantil.

4. CARGA HORÁRIA

40 horas semanais.



Prefeitura Municipal de Natalândia - MG

Missão de cuidar, visão de avançar!

Administração 2025 - 2028

ANEXO II- DO PROJETO DE LEI Nº , DE 9 DE JANEIRO DE 2025

AGENTES POLÍTICOS, CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QTDE.	FORME DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO (R\$)
PM-AP-01	Secretário Municipal	10	Amplo	(*)
PM-DAS-01	Procurador-Geral	01	Amplo	5.002,03
PM-DAS-02	Chefe da Controladoria-Geral do Município	01	Amplo	4.308,31
PM-DAS-07	Assessor Especial	03	Amplo	2.141,35
PM-DAS-08	Superintendente Administrativo de Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e Tecnologia	01	Amplo	1.526,05
PM-DAS-08	Superintendente de Recursos Humanos	01	Amplo	1.526,05
PM-DAS-08	Gerente de Receitas	01	Amplo	1.526,05
PM-DAS-08	Gerente de Contabilidade e Tesouraria	01	Amplo	1.526,05
PM-DAS-08	Gerente de Administração Escolar	01	Amplo	1.526,05
PM-DAS-08	Gerente Pedagógico	01	Amplo	1.526,05
PM-DAS-03	Secretário Executivo	06	Amplo	3.512,70
PM-DAS-08	Gerente de Vigilância Sanitária	01	Amplo	1.526,05
PM-DAS-08	Gerente de Gestão da Política Municipal de Assistência Social	01	Amplo	1.526,05



Prefeitura Municipal de Natalândia - MG

Missão de cuidar, visão de avançar!

Administração 2025 - 2028

PM-DAS-08	Gerente de Obras e Infraestrutura	01	Amplo	1.526,05
PM-DAS-08	Gerente de Serviços Urbanos	01	Amplo	1.526,05
PM-DAS-05	Secretário Executivo do Serviço Municipal de Saneamento Básico	01	Amplo	3.059,10
PM-DAS-08	Gerente do Meio Ambiente e Sustentabilidade	01	Amplo	1.526,05
PM-DAS-08	Gerente de Esportes, Cultura e Turismo	01	Amplo	1.526,05
PM-DAS-04	Diretor de Unidade Escolar	02	Amplo	3.369,60
PM-DAS-06	Vice-Diretor de Unidade Educacional	02	Amplo	2.743,00
PM-DAS-05	Coordenador de Unidade de Educação Infantil	01	Amplo	3.032,10
PM-DAS-04	Coordenador do tempo integral	01	Amplo	3.032,10
PM-DAS-03	Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	01	Amplo	3.369,60
PM-FCPE-01	Assessoramento de Projetos/Atividades	09	Restrito	314,81
PM-FCPE-02	Direção de Unidades/Serviços	08	Restrito	524,82