



ANO 2023

Coronel Fabriciano, sexta-feira, 10 de novembro de 2023

Número 2082

LEI

LEI

Prefeitura Municipal de  
Coronel  
FabricianoPROCURADORIA  
GERAL DO  
MUNICÍPIO

LEI 4530, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

***“Amplia os cargos de provimento efetivo no Município de Coronel Fabriciano/MG a serem preenchidos por servidores da Educação, e dá outras providências”.***

O Povo do Município de Coronel Fabriciano, por seus representantes na Câmara Municipal **APROVA** e eu, **Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:**

**Art. 1º.** Ficam ampliado os cargos de provimento efetivo descrito no Anexo I, desta lei, no âmbito do Município de Coronel Fabriciano, a ser preenchido por concurso público;

**Paragrafo Primeiro.** A quantidade de cargos e os vencimentos previstos no *caput* encontram-se descritos no Anexo I, parte integrante da presente Lei, cujo requisitos de investidura se encontram na Lei municipal de plano de carreiras e vencimentos da prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano n. 2.805/99, com suas posteriores alterações;

**Art. 2º.** Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo a ser preenchido por concurso público no âmbito do Município de Coronel Fabriciano e, na forma, da lei, por contratação temporária;

- I. PEB-A-II Interprete de Libras;
- II. Monitor de Transporte Escolar;
- III. Instrutor de Informática;
- IV. Pedagogo, e;
- V. EI - A – Educador Infantil.

**Paragrafo Primeiro.** A quantidade de cargos, os vencimentos e os requisitos para investidura no cargo de que trata o *caput* encontram-se descritos no Anexo II, parte integrante da presente Lei.

**Art. 3º.** Compete ao PEB-A-II Interprete de Libras as seguintes atribuições;

- I. Estabelecer a intermediação comunicativa entre os usuários de Língua de Sinais – Língua Brasileira de Sinais – e os de Língua Oral – Língua Portuguesa – no contexto escolar, traduzindo/interpretando as aulas, com o objetivo de assegurar o acesso dos surdos à educação;
- II. Esclarecer e apoiar os professores no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando os professores, caso necessário e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos;
- III. Traduzir todas as questões da avaliação – do Português escrito para a Língua de Sinais – sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois eles, quando necessários, dizem respeito somente ao professor regente;
- IV. Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto;
- V. Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos;



Praça Louis Ensck, 64, Centro - Coronel Fabriciano - MG  
CEP: 35170-033 | Tel: (31) 3406-7335 | CNPJ: 19.875.046/0001-82

1





## LEI

## LEI

Prefeitura Municipal de  
**Coronel Fabriciano****PROCURADORIA  
GERAL DO  
MUNICÍPIO**

- VI. Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente antes, durante e após as aulas com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação;
- VII. Assegurar, para o melhor desempenho de sua função, o tempo hábil necessário para integrar todo o contexto textual registrado no quadro negro, antes de o professor expô-lo ou discuti-lo;
- VIII. Redirecionar ao professor os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos, a respeito das aulas, pois ele é a referência no processo de ensino e aprendizagem;
- IX. Estimular a relação direta entre alunos surdos e professor regente, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes;
- X. Oferecer ao professor regente, quando este solicitar, um feedback do processo de ensino-aprendizagem decorrente de sua intermediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos;
- XI. Informar ao professor regente as particularidades dos surdos, reconsiderando com ele, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares;
- XII. Estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas, limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e acessibilidade dos surdos, bem como àqueles que se referem à sua função interpretativa e educativa;
- XIII. Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais intérpretes, sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional, e;
- XIV. Outras atividades correlatas.

**Art. 4º.** Compete ao Monitor de Transporte Escolar as seguintes atribuições;

- I. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino;
- II. Acompanhar os alunos desde o embarque, até o desembarque nos pontos próprios;
- III. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- IV. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- V. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- VI. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- VII. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- VIII. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- IX. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- X. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- XI. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins;
- XII. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- XIII. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos, e
- XIV. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



**Praça Louis Ensich, 64, Centro - Coronel Fabriciano - MG**  
**CEP: 35170-033 | Tel: (31) 3406-7335 | CNPJ: 19.875.046/0001-82**

2





## LEI

## LEI

Prefeitura Municipal de  
**Coronel Fabriciano****PROCURADORIA  
GERAL DO  
MUNICÍPIO****Art. 5º.** Compete ao Instrutor de Informática as seguintes atribuições;

- I. Orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante a pesquisa e estudo sejam atingidos;
- II. Prestar orientações no âmbito de navegação à internet; executar outros serviços técnicos afins à informática;
- III. Esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet; Usar meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão;
- IV. Oferecer condições de pesquisa via internet, através de máquinas que permitam a elaboração de trabalho, cujo objetivo é o de aperfeiçoar e enriquecer os programas escolares;
- V. Proporcionar aos usuários, computadores com acesso à internet, munidos de programas de editor de texto, para a boa elaboração de trabalhos e pesquisa;
- VI. Auxiliar as pesquisas dos professores para preparar aulas e organizar atividades para os alunos; abrir sites que contenham matérias a serem pesquisadas;
- VII. Oferecer condições para o perfeito e proveitoso uso dos computadores;
- VIII. Controlar o acesso as suas informações e suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas; acessar arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados garantindo todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários conforme Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD;
- IX. Rever e observar periodicamente as informações, para que não haja violações de leis nem de regulamentos, ou para outros fins;
- X. Suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem estar dos outros membros da escola;
- XI. Cumprir horários determinados pela direção da escola;
- XII. Comunicar falhas ou avarias nas máquinas através de relatórios;
- XIII. Conhecer e cumprir o projeto pedagógico e o regimento da unidade escolar, e;
- XIV. Desenvolver outras atividades correlatas a sua função.

**Art. 6º.** Compete ao Pedagogo as seguintes atribuições;

- I. Exercer a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria de Governança Educacional;
- II. Orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente tendo em vista a proposta pedagógica e as diretrizes da SGED, garantindo a articulação entre as atividades do Ensino Regular e da Educação Integral;
- III. Definir junto com os professores os temas e conteúdos do trabalho escolar, tendo em vista as discussões sobre a reorientação do currículo da rede, os PCN's, a realidade da escola e as características dos educandos em cada tempo humano;
- IV. Organizar a distribuição de turmas de acordo com o perfil e a avaliação de desempenho dos educadores;
- V. Promover e coordenar reuniões pedagógicas para análise dos resultados das avaliações internas e externas, definindo coletivamente propostas de intervenção imediata;

Praça Louis Ensich, 64, Centro - Coronel Fabriciano - MG  
CEP: 35170-033 | Tel: (31) 3406-7335 | CNPJ: 19.875.046/0001-82

3





## LEI

## LEI

Prefeitura Municipal de  
**Coronel Fabriciano****PROCURADORIA  
GERAL DO  
MUNICÍPIO**

- VI. Participar da elaboração de propostas de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico;
- VII. Organizar, junto à direção da escola, a realização dos Pré-Conselhos e dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- VIII. Coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;
- IX. Prover meios para recuperação dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, organizando junto com os professores atividades e ações de intervenção em tempo hábil;
- X. Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, troca de experiências, debates e oficinas pedagógicas;
- XI. Liderar o processo de construção e implementação de inovações pedagógicas, propiciando a elaboração de materiais didáticos alternativos, disponibilizando-os aos docentes como subsídios para o desenvolvimento das práticas pedagógicas;
- XII. Planejar e organizar os encontros destinados ao planejamento, à formação, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;
- XIII. Proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;
- XIV. Coordenar junto com o diretor, o processo coletivo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo a participação de toda a comunidade escolar;
- XV. Participar do Conselho Escolar, enquanto representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico;
- XVI. Orientar e acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, no estabelecimento de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;
- XVII. Coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir da proposta pedagógica da unidade escolar;
- XVIII. Participar da organização pedagógica da biblioteca do estabelecimento de ensino, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura;
- XIX. Orientar e avaliar as atividades desenvolvidas nos laboratórios de informática e salas de recursos;
- XX. Promover o desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos e órgãos colegiados da escola;
- XXI. Acompanhar os estagiários das instituições de ensino quanto às atividades a serem desenvolvidas no estabelecimento de ensino;
- XXII. Promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XXIII. Coordenar reuniões com o corpo docente para planejamento troca de experiências e análise de projetos propostos pelos professores, a serem anexados na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- XXIV. Acompanhar o processo de avaliação institucional e externa da unidade escolar, para reflexão dos resultados, junto à comunidade escolar, visando ao aprimoramento do trabalho pedagógico;

Praça Louis Ensich, 64, Centro - Coronel Fabriciano - MG  
CEP: 35170-033 | Tel: (31) 3406-7335 | CNPJ: 19.875.046/0001-82

4



**LEI****LEI**Prefeitura Municipal de  
**Coronel Fabriciano****PROCURADORIA  
GERAL DO  
MUNICÍPIO**

- XXV. Orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor;
- XXVI. Organizar e acompanhar, juntamente com a direção, o cumprimento dos dias e as horas letivas, do plano de trabalho, dos estudos de recuperação, bem como as reposições desses dias, horas e conteúdos oferecidos quando se fizer necessário;
- XXVII. Acompanhar e apoiar o corpo docente na realização dos registros pertinentes ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, visando os Diários de Classe periodicamente;
- XXVIII. Organizar registros de acompanhamento da vida escolar do aluno, para medidas pedagógicas;
- XXIX. Coordenar e acompanhar o processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento ao serviço de Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
- XXX. Orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;
- XXXI. Manter contato com os professores do serviço de Atendimento Educacional Especializado, alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre educação especial e ensino regular;
- XXXII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
- XXXIII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXXIV. Elaborar seu Plano de Ação no início de cada ano e entregá-lo à direção para acompanhamento e avaliação no final de cada ano;
- XXXV. Envolver as famílias no processo educativo, visando a melhoria da qualidade do ensino e à continuidade da ação educativa na família;
- XXXVI. Implementar atividades de articulação com a comunidade escolar e informação aos pais sobre a frequência e o desenvolvimento dos educandos;
- XXXVII. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar, e
- XXXVIII. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

**Art. 7º.** Compete ao EI - A – Educador Infantil as seguintes atribuições;

- I. Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;
- II. Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica;
- III. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- IV. Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular para o ano do ciclo e/ou áreas do conhecimento;
- V. Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar;
- VI. Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno; Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual



Praça Louis Ensich, 64, Centro - Coronel Fabriciano - MG  
CEP: 35170-033 | Tel: (31) 3406-7335 | CNPJ: 19.875.046/0001-82

5





## LEI

## LEI

Prefeitura Municipal de  
**Coronel Fabriciano****PROCURADORIA  
GERAL DO  
MUNICÍPIO**

- dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- VII. Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- VIII. Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo ou coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- IX. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- X. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XI. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio cultural, entre outras;
- XII. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- XIII. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Atendimento Educacional Especializado e dos profissionais que atuam na Educação Integral/Programa Mais Educação, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção pedagógica;
- XIV. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- XV. Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- XVI. Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- XVII. Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- XVIII. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIX. Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XX. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
- XXI. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXII. Desempenhar o papel de Professor Referência, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- XXIII. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;

**Praça Louis Ensck, 64, Centro - Coronel Fabriciano - MG**  
**CEP: 35170-033 | Tel: (31) 3406-7335 | CNPJ: 19.875.046/0001-82**

6





## LEI

## LEI

Prefeitura Municipal de  
**Coronel Fabriciano****PROCURADORIA  
GERAL DO  
MUNICÍPIO**

- XXIV. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XXV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXVI. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
- XXVII. Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
- XXVIII. Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença;
- XXIX. Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
- XXX. Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino, e
- XXXI. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

**Art. 8º.** As despesas decorrentes da criação e ampliação dos cargos públicos efetivos a que se refere a presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, consignadas no Orçamento Geral do Município.

**Art. 9º.** Aplicam-se aos cargos efetivos de que trata esta lei as disposições contidas na Lei nº. 2.686, de 08 de agosto de 1997, na Lei nº. 3.844, de 04 de novembro de 2013 e na legislação referente aos servidores públicos municipal.

**Art. 10.** Essa lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Coronel Fabriciano, 09 de novembro de 2023.

**MARCOS VINICIUS DA SILVA BIZARRO**  
PREFEITO MUNICIPALPraça Louis Ensck, 64, Centro - Coronel Fabriciano - MG  
CEP: 35170-033 | Tel: (31) 3406-7335 | CNPJ: 19.875.046/0001-82

7

LEI

LEI



Prefeitura Municipal de  
**Coronel Fabriciano**

**PROCURADORIA  
GERAL DO  
MUNICÍPIO**

ANEXO I DA LEI 4530, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

QUADRO DE AMPLIAÇÃO DE CARGOS, QUANTIDADE, VENCIMENTO E JORNADA.

NOME ATUAL	VENCIMENTO	JORNADA MENSAL DE TRABALHO	CRIAÇÃO DE VAGA
AUXILIAR SERV. EDUCACAO - ASE	R\$ 1.477,67	220h	87
MONITOR DE APOIO A INFÂNCIA - MAIN	R\$ 1.477,67	220h	60
MONITOR AP.PESSOA DEFICIENCIA - MAPD	R\$ 1.477,67	220h	119
AUXILIAR TEC. EDUCACAO - ATE - B	R\$ 2.111,33	220h	4
SECRETARIO ESCOLAR - SEC - B	R\$ 2.538,33	220h	3
VIGILANTE - VIG	R\$ 1.477,67	220h	3
MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS - MVP	R\$ 1.642,47	220h	2
MOTORISTA DE VEICULOS LEVES - MVL	R\$ 1.477,67	220h	4
NUTRICIONISTA - NUT	R\$ 3.481,97	220h	3
EDUCADOR INFANTIL - B - I	R\$ 4.041,84	220h	14
PROFESSOR - PEB - A	R\$ 2.425,12	90h	42
PEB-A-II- PROF DA EDUC BASICA- LINGUA ESTRANGE	R\$ 2.425,12	90h	7
PEB-A-II- PROF DA EDUC BASICA- LINGUA PORTUGUESA	R\$ 2.425,12	90h	1
PEB-A-II- PROF DA EDUC BASICA- ED. FISICA	R\$ 2.425,12	90h	3
PEB-A-II- PROF DA EDUC BASICA- MATEMATICA	R\$ 2.425,12	90h	2
PEB-A-II- PROF DA EDUC BASICA-CIENCIAS DA NATUREZA	R\$ 2.425,12	90h	2
PEB-A-II- PROF DA EDUC BASICA- GEOGRAFIA	R\$ 2.425,12	90h	5
TOTAL DE VAGAS:			361



Praça Louis Ensich, 64, Centro - Coronel Fabriciano - MG  
CEP: 35170-033 | Tel: (31) 3406-7335 | CNPJ: 19.875.046/0001-82

8





ANO 2023

Coronel Fabriciano, sexta-feira, 10 de novembro de 2023

Número 2082

LEI

LEI

Prefeitura Municipal de  
**Coronel Fabriciano****PROCURADORIA  
GERAL DO  
MUNICÍPIO**

## ANEXO II DA LEI 4530, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

## QUADRO DE CRIAÇÃO DE CARGOS, QUANTIDADE, VENCIMENTO E JORNADA.

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTOS	JORNADA MENSAL DE TRABALHO
PEB-A-II Interprete de Libras	5	R\$ 2.425,12	90 horas
Monitor de Transporte Escolar	17	R\$ 1.477,57	220 horas
Instrutor de Informática	20	R\$ 2.111,35	220 horas
Pedagogo	27	R\$ 2.425,12	90 horas
EI - A – Educador Infantil	26	R\$ 2.020,92	90 horas
QUALIFICAÇÃO E REQUISITOS DE ACESSO E INVESTIDURA			
PEB-A-II Interprete de Libras – Curso superior em letras/libras.			
Monitor de Transporte Escolar – Ensino fundamental completo.			
Instrutor de Informática – Ensino médio completo com curso de informática superior a 250 horas.			
Pedagogo - Curso superior em pedagogia.			
EI - A – Educador Infantil – EI - A – Educador Infantil – Ensino Médio Completo (modalidade Normal / Magistério), ou Normal Superior ou Pedagogia.			

Praça Louis Ensich, 64, Centro - Coronel Fabriciano - MG  
CEP: 35170-033 | Tel: (31) 3406-7335 | CNPJ: 19.875.046/0001-82

9