



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**LEI COMPLEMENTAR Nº 230 DE 10 DE MAIO DE 2023.**

**“ALTERA OS ANEXOS II e III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 53 DE 30 DE JUNHO DE 2009 QUE “DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE PATROCÍNIO” E ALTERA OS ANEXOS I, II E VI DA LEI COMPLEMENTAR Nº 62 DE 1º DE OUTUBRO DE 2009, QUE “INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO”, CRIANDO-SE CARGOS DE SUPERVISOR DE NÚCLEO DE APOIO ESCOLAR, SUPERVISOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, SUPERVISOR DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, SUPERVISOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR DE ABASTECIMENTO E COMPRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O povo do Município de Patrocínio, por seus representantes, aprovou e o Prefeito Municipal, sanciona a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica alterado o Anexo II da Lei Complementar nº 53 de 30 de junho de 2009 que “DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE PATROCÍNIO”, acrescentando os cargos de: Supervisor de Núcleo de Apoio Escolar - NAPE; Supervisor de Planejamento e Gestão; Supervisor de Escrituração Escolar; Supervisor Pedagógico; e Supervisor de Abastecimento e Compras, estabelecendo-se nível e número de cargos, passando a vigorar com as seguintes alterações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**“ANEXO II**

**LEI COMPLEMENTAR 053/2009**

**QUADRO QUANTITATIVO GERAL DE CARGOS  
DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	Nº DE CARGOS
.....	.....	.....
.....	.....	.....
SUPERVISOR DE NÚCLEO DE APOIO ESCOLAR - NAPE	LC Nº 53/2009 – nível IV	01
SUPERVISOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	LC Nº 53/2009 – nível IV	01
SUPERVISOR DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR	LC Nº 53/2009 – nível IV	01
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	LC Nº 53/2009 – nível IV	01
SUPERVISOR DE ABASTECIMENTO E COMPRAS	LC Nº 53/2009 – nível IV	01
.....	.....	.....

...”

**Art. 2º** Fica alterado o Anexo III da Lei Complementar nº 53 de 30 de junho de 2009 que “DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



EXECUTIVO MUNICIPAL DE PATROCÍNIO”, acrescentando nível e vencimento dos cargos criados no art. 1º desta lei, passando a vigorar com as seguintes alterações:

**“ANEXO III**

<b>TABELA DE VENCIMENTO</b>	
<b>DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</b>	
<b>PREFEITURA MUNIC. DE PATROCÍNIO</b>	
<b>NÍVEL</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
.....	.....
<b>LC N° 53/2009 – IV</b>	<b>4.226,46</b>
.....	.....

...”

**Art. 3º** Fica alterado o Anexo I da LEI COMPLEMENTAR Nº 62 DE 1º DE OUTUBRO DE 2009, que “INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO”, criando-se os cargos de: Supervisor de Núcleo de Apoio Escolar - NAPE; Supervisor de Planejamento e Gestão; Supervisor de Escrituração Escolar; Supervisor Pedagógico; e Supervisor de Abastecimento e Compras.

**“ANEXO I**

**TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS**

<b>ORD.</b>	<b>CARGOS ANTIGOS</b>	<b>CARGOS TRANSFORMADOS</b>	
		<b>CLASSES DE CARGOS ATUAIS</b>	<b>QUADRO SETORIAL</b>
...	.....	.....	.....

18	CARGO CRIADO	Supervisor de Núcleo de Apoio Escolar - NAPE	Q. S. da Educação
19	CARGO CRIADO	Supervisor de Planejamento e Gestão	Q. S. da Educação
20	CARGO CRIADO	Supervisor de Escrituração Escolar	Q. S. da Educação
21	CARGO CRIADO	Supervisor Pedagógico	Q. S. da Educação
22	CARGO CRIADO	Supervisor de Abastecimento e Compras	Q. S. da Educação
...	.....	.....	.....

...”

**Art. 4º** Fica alterado o Anexo II da LEI COMPLEMENTAR Nº 62 DE 1º DE OUTUBRO DE 2009, que “INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO”, criando-se os cargos de: Supervisor de Núcleo de Apoio Escolar - NAPE; Supervisor de Planejamento e Gestão; Supervisor de Escrituração Escolar; Supervisor Pedagógico; e Supervisor de Abastecimento e Compras.

**“ANEXO II**

**CARGOS (Quadro Setorial, Número de Vagas, Nível de Vencimento, Provimento e Jornada de Trabalho)**

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGO	NÍVEL	PROVIMENTO	JORNADA NORMAL
...	.....	.....	.....	.....	.....	.....
18	Supervisor de Núcleo de Apoio Escolar - NAPE	Q. S. da Educação	01	LC Nº53/2009 – nível IV	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral

19	Supervisor de Planejamento e Gestão	Q. S. da Educação	01	LC Nº53/2009 – nível IV	Recrutamento Ampla	Dedicação Integral
20	Supervisor de Escrituração Escolar	Q. S. da Educação	01	LC Nº53/2009 – nível IV	Recrutamento Ampla	Dedicação Integral
21	Supervisor Pedagógico	Q. S. da Educação	01	LC Nº53/2009 – nível IV	Recrutamento Ampla	Dedicação Integral
22	Supervisor de Abastecimento e Compras	Q. S. da Educação	01	LC Nº53/2009 – nível IV	Recrutamento Ampla	Dedicação Integral

...”

**Art. 5º** Fica alterado o Anexo VI da LEI COMPLEMENTAR Nº 62 DE 1º DE OUTUBRO DE 2009, que “INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO”, criando-se os cargos de: Supervisor de Núcleo de Apoio Escolar - NAPE; Supervisor de Planejamento e Gestão; Supervisor de Escrituração Escolar; Supervisor Pedagógico; e Supervisor de Abastecimento e Compras, estabelecendo-se nível de vencimento e número de cargos:

“...”

**ANEXO VI - ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS**

<b>QT.</b>	<b>CLASSE DE CARGO</b>	<b>QUADRO SETORIAL</b>	<b>OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO</b>	<b>REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE</b>
...	.....	.....	.....	.....
18	Supervisor de Núcleo de Apoio Escolar - NAPE	Q. S. da Educação	<p><b>Objetivo Geral:</b> Gerir e supervisionar o Núcleo de Apoio Escolar – NAPE nos termos da lei nº 5.520/2022; Planejar e realizar e ações voltadas à comunidade escolar; Atender e orientar às escolas das redes municipal e estadual, públicas e particulares, no que diz respeito às ações do Programa Justiça na Escola; Executar ações que promovam o acesso e a permanência do aluno na escola, e o aproveitamento escolar; Promover atendimento e orientação aos pais ou responsáveis por alunos com baixo desempenho escolar ou com problemas comportamentais; Promover atendimento individual e familiar do aluno, para fins de</p>	<p><b>Formação Escolar:</b> desejável ensino médio completo.</p>

			<p>orientação e encaminhamento;</p> <p>Promover o encaminhamento de casos para a rede socioassistencial e órgãos de políticas públicas;</p> <p>Promover ações que potencializem a rede de atendimento do Município; Apoiar, quando necessário, a aplicação das práticas de ação educacional;</p> <p>Organizar palestras para profissionais da educação, alunos e seus pais ou responsáveis;</p> <p>Organizar e guiar rodas de conversas com os alunos e pais ou responsáveis legais para abordagem de temas comportamentais, sociais e afins;</p> <p>Auxiliar na mediação e conciliação de conflitos no ambiente escolar;</p> <p>Apoiar na conscientização de alunos e pais ou responsáveis sobre a importância e responsabilidade no processo de ensino-aprendizagem; Orientar e gerir realização de todas as ações necessárias em prol do bem estar do aluno, de seu pleno desenvolvimento e de seu preparo para o exercício da cidadania;</p> <p>Promover auxílio ao Juiz da</p>	
--	--	--	---	--

			<p>Infância e da Juventude na execução das ações do Programa Justiça na Escola; Preencher relatório dos casos de sua competência ao Ministério Público e ao Juízo da Infância e da Juventude, para providências; Realizar as demais atividades inerentes ao cargo de supervisor de setor;</p>	
19	<p><b>Supervisor de Planejamento e Gestão</b></p>	<p><b>Q. S. da Educação</b></p>	<p><b>Objetivo Geral:</b> Supervisionar os programas oferecidos pelas escolas; Gerir e supervisionar o currículo escolar do ano letivo; Supervisionar todas as séries escolares; Auxiliar no desenvolvimento e cumprimento do planejamento de ensino; Gerir e supervisionar todo o processo de avaliação escolar; Supervisionar os métodos de ensino; Supervisionar o processo de recuperação; Supervisionar as pesquisas escolares; Auxiliar na <u>organização do quadro de horários</u> quando necessário; Realizar as demais atividades inerentes ao cargo de supervisor de setor;</p>	<p><b>Formação Escolar:</b> desejável ensino médio completo.</p>



<b>20</b>	<b>Supervisor de Escrituração Escolar</b>	<b>Q. S. da Educação</b>	<p><b>Objetivo Geral:</b> Supervisionar e gerir todos os sistemas Educacionais do MEC, inclusive solicitando informações às secretarias escolares e supervisores escolares para que seja alimentados todos os sistemas; Alimentar o sistema FNDE; Proceder o registro sistemático dos fatos e dados relativos à vida escolar do aluno; Proceder o registro sistemático dos fatos e dados relativos à unidade escolar; Assegurar, em qualquer época, a certificação: do funcionamento da unidade escolar e da regularidade e autenticidade da vida escolar do aluno; Fazer a junção do processamento de escrituração das escolas mantendo sempre atualizado e alimentado o sistema da Secretaria Municipal de Educação; Orientar acerca do regimento escolar; Orientar a atualização das coleções de leis, pareceres, decretos, regulamentos</p>	<p><b>Formação Escolar:</b> desejável ensino médio completo.</p>

			<p>e resoluções, bem como as instruções – circulares, portarias, avisos e despachos que digam respeito às atividades escolares;</p> <p>Orientar no gerenciamento dos processos de matrícula e de transferência dos alunos; Orientar quanto à prestação de esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, o acompanhamento e fornecimento de todas as informações necessárias ao Secretário Municipal de Educação; Orientar quanto ao lavramento das atas de resultados finais e de outros processos de avaliação; Realizar as demais atividades inerentes ao cargo de supervisor de setor como: (Caixa Escolar, Eleições dos Conselhos do MUNICIPAL DO FUNDEB e CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, entre outros);</p>	
--	--	--	---	--

21	Supervisor Pedagógico	Q. S. da Educação	<p><b>Objetivo Geral:</b> Gerir e monitorar todo o mecanismo pedagógico nas escolas; Planejar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento dos projetos de educação; Orientar, acompanhar e avaliar o trabalho dos instrutores;</p> <p>Distribuir o material <b>pedagógico</b> nas escolas fazendo controle deste material; Supervisionar o controle da entrada e saída de professores; Auxiliar no acompanhamento e análise de cadernos de roteiro e planejamento dos professores; Realizar as demais atividades inerentes ao cargo de supervisor de setor;</p>	<p><b>Formação Escolar:</b> desejável nível superior em Pedagogia</p>
22	Supervisor de Abastecimento e Compras	Q. S. da Educação	<p><b>Objetivo Geral:</b> Gerir e monitorar todo o estoque da rede de Educação; Receber solicitação de compras e providenciar a efetivação; Proceder e/ou acompanhar licitações para aquisição de itens, insumos, materiais, alimentos, dentre outros de todo o sistema de ensino municipal; Assegurar o abastecimento das escolas tanto com material escolar quanto com merenda, material de limpeza;</p>	<p><b>Formação Escolar:</b> desejável ensino médio completo.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



			Supervisionar a manutenção das escolas; Acompanhar toda a rotina de compras e abastecimento da rede de ensino; Realizar as demais atividades inerentes ao cargo de supervisor de setor;	
...	.....	.....	.....	.....

...”

**Art. 6º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio, 10 de maio de 2023.

**Deiró Moreira Marra**  
**Prefeito Municipal**

Autor: Prefeito Municipal