



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
Gabinete de Prefeito
"O Trabalho Continua"

LEI Nº 406/2022, DE 19 JANEIRO DE 2022

**"ALTERA A LEI 237/2010, NA
FORMA EM QUE SE ENCONTRA E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

O PREFEITO DE UMBUZEIRO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, em seu art. 7º, IV, e pela Lei Orgânica do Município em seu art. 27, e art. 45, I, "a", faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados na estrutura administrativa do Município de Umbuzeiro - PB, especialmente no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, alterando a Lei nº 237/2010, os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo, conforme a seguir:

Nomeclatura do Cargo	Quant.	Símbolo	Vencimento	C/H
Diretor de Centro Educacional Especializado	01	MAG-DC	R\$ 1.212,00	40 H/S
Diretor de Biblioteca	02	MAG-DB	R\$ 1.212,00	40 H/S

§1º - O cargo de **Diretor de Centro Educacional Especializado** terá como atribuições:

- I. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- II. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- III. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- IV. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- V. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
Gabinete de Prefeito
"O Trabalho Continua"

- VI. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- VII. Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;
- VIII. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- IX. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

§2º - O cargo de **Diretor de Biblioteca** terá como atribuições:

- I. Gerenciar a manutenção e organização da biblioteca, salas de leitura e demais espaços dedicados à Literatura na escola, atuando em parceria com professores e bibliotecários na catalogação dos volumes por gêneros e faixas etárias para facilitar o acesso e a busca pelas crianças;
- II. Gerenciar a compra, o recebimento e o reaproveitamento dos títulos, garantindo diversidade de gêneros e atualização constante do acervo. Disponibilizar materiais de apoio necessários e mobiliário adequado para os espaços de leitura e bibliotecas;
- III. Incluir o aumento do índice de leitura como meta da escola. Incentivar a leitura nas reuniões internas de planejamento e avaliação;
- IV. Orientar professores e alunos para o uso dos espaços de leitura, coordenar a criação de murais com dicas e indicações literárias e a criação de varais e toalhas literárias (textos embaixo da mesa do refeitório) e outras estratégias de disseminação da Literatura no espaço da escola;
- V. Coordenar, em parceria com professores, bibliotecários e responsáveis pelas salas de leitura, um sistema para empréstimo de livros na escola. Promover campanhas para troca e arrecadação de livros junto à comunidade e outras escolas;
- VI. Montar um acervo literário adulto para funcionários e professores. Incentivar e orientar funcionários para que se tornem leitores para os alunos em projetos institucionais. Organizar murais com indicações literárias na sala dos professores e gestores. Criar grupos de discussão literária ou um café literário nos intervalos das aulas. Fazer a formação continuada dos bibliotecários e responsáveis pelas salas de leitura.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
Gabinete de Prefeito
"O Trabalho Continua"

Art. 2º - Fica alterada o quantitativo e a remuneração dos cargos de provimento em comissão, constante nos anexos II e VII da Lei Municipal Nº 237/2010, passando a vigorar conforme a seguir:

Cargo	Simbologia	Quantitativo	Carga Horária	Remuneração
Diretor Escolar	MAG – DE	20	40 h/s	R\$ 2.424,00
Diretor Escolar Adjunto	MAG – DA	20	40 h/s	R\$ 1.818,00
Diretor de Creche	MAG – DC	01	40 h/s	R\$ 1.818,00
Secretário Escolar	MAG – SE	06	40 h/s	R\$ 1.818,00
Coordenador Pedagógico	MAG – CP	20	40 h/s	R\$ 1.818,00
Coordenador de Ensino	MAG - CE	20	40 h/s	R\$ 1.818,00

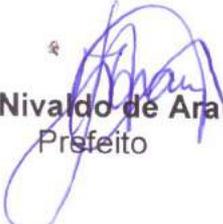
Art. 3º - Fica autorizado o reajuste salarial anual das categorias previstas nesta lei nos mesmos termos e percentuais do salário mínimo nacional vigente.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas ao Município de Umbuzeiro - PB.

Art. 5º - A eficácia desta Lei e seus efeitos ficam condicionados aos limites orçamentários autorizados na Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual, nos termos do art. 169, §1º, I, da Constituição Federal.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2022.

Umbuzeiro - PB, em 19 de janeiro de 2022.


José Nivaldo de Araújo
Prefeito