



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

CEP 39.518-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01
CENTRO - TELEFAX: (38) 3831-7113 - CNPJ: 01.612.501/0001-91 - e-mail: pmserrademinas@yahoo.com.br

LEI MUNICIPAL Nº 485/2018

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DE MINAS”.

O Povo de Serranópolis de Minas, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º - Fica por força da presente Lei, criada na organização administrativa do Município de Serranópolis de Minas, os cargos de Agente de Educação, Monitor de Transporte Escolar e Vigia, ambos de Provimento Efetivo, descritos nos Anexos I e II desta Lei.

Parágrafo Único: Os cargos acima serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que couber e for aplicável.


ART. 2º - Fica criada mais 01 (uma) vaga para o cargo de Guarda Municipal, com mesma carga horária e nível de vencimento da legislação em vigor, passando a vigorar com o nível de escolaridade: Fundamental Incompleto.

ART. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias própria do orçamento vigente, que poderão ser suplementadas na forma da lei.

ART. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

ART. 5º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Mun. de Serranópolis de Minas MG, aos 02 de Abril de 2018.


ELPIDIO RIBEIRO NETO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

CEP 39.518-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01
CENTRO - TELEFAX: (38) 3831-7113 - CNPJ: 01.612.501/0001-91 - e-mail: pmserrademinas@yahoo.com.br

ANEXO I

Lei Municipal nº 485/2018

QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E SALARIO				
CARGOS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS	SALÁRIO (R\$)
Agente de Educação	Ensino Médio	40 (quarenta)	08	954,00
Monitor de Transporte Escolar	Fundamental	40 (quarenta)	03	954,00
Vigia	Fundamental Incompleto	40 (quarenta)	03	954,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

CEP 39.518-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01
CENTRO - TELEFAX: (38) 3831-7113 - CNPJ: 01.612.501/0001-91 - e-mail: pmserrademinas@yahoo.com.br

ANEXO II

Lei Municipal nº 485/2018

QUADROS DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO AGENTE DE EDUCAÇÃO	PRÉ-REQUISITO ENSINO MEDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalhos rotineiros da Secretaria Escolar em geral, realizando atividades administrativas e de secretaria da instituição escolar, e dar apoio e assistência aos professores além de outras atividades correlatas.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço. Auxiliar na administração do estabelecimento de ensino, atuando como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia. Manter em dia a escrituração escolar: boletins estatísticos; redigir e digitar documentos em geral e redigir e assinar atas; receber e expedir correspondências em geral, juntamente com a direção da escola; emitir e assinar, juntamente com o diretor, históricos e transferências escolares; classificar, protocolar e arquivar documentos. Prestar atendimento ao público, de forma pronta e cordial; atender ao telefone; prestar orientações e esclarecimentos ao público em relação aos procedimentos e atividades desenvolvidas na unidade escolar; lavrar termos de abertura e encerramento de livros de escrituração. Manter atualizados dados funcionais de profissionais docentes e não docentes do estabelecimento de ensino. Manter organizado e em local acessível o conjunto de legislação atinente ao estabelecimento de ensino; executar trabalho de mecanografia e de reprografia; acompanhar os alunos, quando solicitado em atividades extra classe ou extracurriculares; participar de reuniões escolares sempre que necessário; participar de eventos de capacitação sempre que solicitado; manter organizado o material de expediente da escola. Catalogar e registrar livros, fitas, DVD, fotos, textos, CD, registrar todo material didático existente na biblioteca, nos laboratórios de ciências e de informática; manter a organização da biblioteca, laboratório de ciências e informática. Restaurar e conservar livros e outros materiais de leitura; atender aos alunos e professores, administrando o acervo e a manutenção do banco de dados; zelar pelo controle e conservação dos documentos e equipamentos da Biblioteca. Agir como educador, buscando a ampliação do conhecimento do educando, facilitada pelo uso dos recursos disponíveis na escola; quando solicitado; participar das capacitações propostas pela Secretaria da Escola ou outras de interesse da unidade escolar; decodificar e mediar o uso dos recursos pedagógicos e tecnológicos na prática escolar; executar outras atividades correlatas às ora descritas. Dar assistência ao professor e seus alunos durante a aula ajudando a manter o bom andamento das atividades. Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.	
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

CEP 39.518-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01
CENTRO - TELEFAX: (38) 3831-7113 - CNPJ: 01.612.501/0001-91 - e-mail: pmserrademinas@yahoo.com.br

CARGO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	PRÉ-REQUISITO FUNDAMENTAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Inspeccionar comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte, cuidando e zelando pela segurança e garantindo a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola. Controlar entrada e saída dos alunos no transporte conferindo quantidade de alunos presentes.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ul style="list-style-type: none">- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;- Executar tarefas afins;- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.- Abrir e fechar cancelas ou colchetes do trajeto se necessário.- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.	
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

CEP 39.518-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01
CENTRO - TELEFAX: (38) 3831-7113 - CNPJ: 01.612.501/0001-91 - e-mail: pmserrademinas@yahoo.com.br

CARGO VIGIA	PRÉ-REQUISITO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, em horários diurnos ou noturnos, baseando se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local, e outras atividades correlatas.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino, garagens municipais, usina de compostagem de lixo urbano e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Zelar pela segurança prédios público, veículos e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local; Inspeccionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.	
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	