

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARAL
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 01.610.390/0001-84

Lei nº 543 de 10 de Abril de 2.012.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO NO ANEXO I e II DA LEI MUNICIPAL Nº 17 DE 29 DE JULHO DE 1997”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARAL, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1.º Fica criada 02 (duas) vagas para o cargo de provimento efetivo de Monitor, passando a constar do Anexo I da Lei Municipal nº 17 de 29 de julho de 1997, a seguinte redação:

ANEXO I

QUADRO DE PESSOA PERMANENTE

<i>Vagas</i>	<i>Cargo Denominação</i>	<i>Referência</i>	<i>Provimento</i>
02	Monitor	02	Permanente

PARÁGRAFO ÚNICO: - Fica acrescentado ao anexo IV da Lei Municipal nº 17 de 29 de julho de 1997, a determinação da carga horária para o cargo de Monitor, criado pelo “caput” deste artigo, passando a constar a seguinte redação:

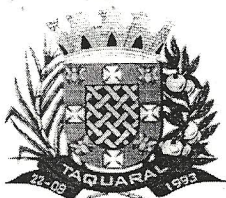
ANEXO IV

<i>Denominação do cargo</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Jornada Semanal</i>
Monitor	02	40 horas

ARTIGO 2.º Fica criada 02 (duas) vagas para o cargo de provimento efetivo de Secretário de Escola, passando a constar do Anexo I da Lei Municipal nº 17 de 29 de julho de 1997, a seguinte redação:

ANEXO I

QUADRO DE PESSOA PERMANENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARAL
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 01.610.390/0001-84

Vagas	Cargo Denominação	Referência	Provimento
02	Secretário de Escola	02	Permanente

PARÁGRAFO ÚNICO: - Fica acrescentado ao anexo IV da Lei Municipal nº 17 de 29 de julho de 1997, a determinação da carga horária para o cargo de Secretário de Escola, criado pelo "caput" deste artigo, passando a constar a seguinte redação:

ANEXO IV

Denominação do cargo	Quantidade	Jornada Semanal
Secretário de Escola	02	40 horas

ARTIGO 3.º Fica criada 04 (quatro) vagas para o cargo de provimento efetivo de Agente de Organização Escolar, passando a constar do Anexo I da Lei Municipal nº 17 de 29 de julho de 1997, a seguinte redação:

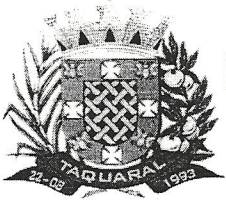
ANEXO I

QUADRO DE PESSOA PERMANENTE

Vagas	Cargo Denominação	Referência	Provimento
04	Agente de Organização Escolar	02	Permanente

PARÁGRAFO ÚNICO: - Fica acrescentado ao anexo IV da Lei Municipal nº 17 de 29 de julho de 1997, a determinação da carga horária para o cargo de Agente de Organização Escolar, criado pelo "caput" deste artigo, passando a constar a seguinte redação:

ANEXO IV



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARAL
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 01.610.390/0001-84

Denominação do cargo	Quantidade	Jornada Semanal
Agente de Organização Escolar	04	40 horas

ARTIGO 4.º Fica alterada a vaga para o cargo de Secretário Administrativo, passando a constar do Anexo II da Lei Municipal nº 17 de 29 de julho de 1997, a seguinte redação:

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Vagas	Cargos Denominação	Referência	Provimento
02	Secretário Administrativo	03	Comissão

Artigo 5.º Fica alterada as referências para os Cargos de Assessor de Atividades da Terceira Idade e Assessor Desportivo, passando a constar do Anexo II da Lei Municipal n.º 17 de 29 de julho de 1997, a seguinte redação:

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Vagas	Cargos Denominação	Referência	Provimento
01	Assessor de Atividades da Terceira Idade	03	Comissão
01	Assessor Desportivo	03	Comissão

ARTIGO 6.º Fica criada 01 (uma) vaga para o cargo de provimento efetivo de Motorista, passando a constar do Anexo I da Lei Municipal nº 17 de 29 de julho de 1997, a seguinte redação:

ANEXO I

QUADRO DE PESSOA PERMANENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARAL
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 01.610.390/0001-84

Vagas	Cargo Denominação	Referência	Provimento
20	Motorista	03	Permanente

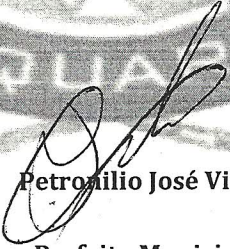
ARTIGO 7.º - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

ARTIGO 8.º - Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, passando a constituir como parte integrante desta Lei as atribuições pertinentes a cada cargo criado conforme Anexo V, revogada em especial a Lei Municipal n.º 527 de 31 de outubro de 2.011.

Registra-se, Publique-se e Cumpre-se

Paço Municipal, "João Batista Vilela"

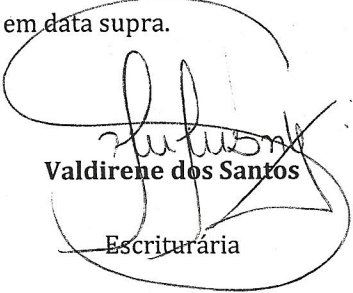
Taquara/SP, 10 de abril de 2.012.



Petronílio José Vilela

Prefeito Municipal

Dado e passado nesta secretaria em data supra.



Valdirene dos Santos

Escriturária



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARAL
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 01.610.390/0001-84

ANEXO V

Cargo: Secretário de Escola

Escolaridade Mínima para provimento: Ensino Médio Completo.

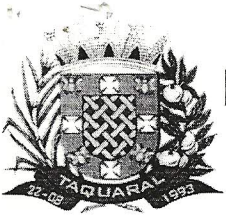
Requisitos: - Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria;

- Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos;
- Manter atualizados o arquivo de Legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos;
- Compatibilizar Histórico Escolar (Adaptação);
- Manter as Estatísticas da escola em dia.
- Prepara, redige e expede correspondência administrativa como ofícios, requerimentos, cartas, atas, circulares, relatórios, editais, memorandos, ordem de serviço, etc.
- Classifica e guarda: documentos de escrituração escolar, correspondência, dossiês de alunos, cadastro de professores, legislação de ensino em vigor, etc.
- Efetiva Registros Escolares em livros, fichas individuais para fins diversos, certificados/conclusões de cursos, diários de classe, etc.

Cargo: Agente de Organização Escolar

Escolaridade Mínima para provimento: Ensino Médio Completo.

Requisitos: - controle de movimentação de alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto a normas de comportamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARAL
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 01.610.390/0001-84

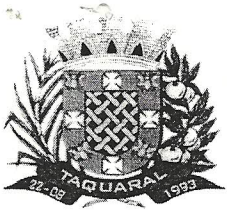
- observar os alunos em todas as dependências da unidade escolar, zelando pelo seu bem estar, orientando-os no cumprimento das normas de conduta e regimento escolar;
- acompanhar os alunos na entrada, na saída e nos intervalos de aulas;
- zelar pela disciplina dos alunos nas áreas de circulação da unidade escolar;
- verificar o estado geral das salas antes e depois das aulas, comunicando à direção quaisquer irregularidades;
- informar a Direção da escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;
- auxiliar na manutenção da disciplina geral;
- colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da direção;
- executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção;
- dar suporte às ações da secretaria da escola.

Cargo: Monitor

Escolaridade Mínima para provimento: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: - Acompanha 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; verifica se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orienta os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zela pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identifica a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixa-os dentro do local; ajuda os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verifica a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verifica os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferi se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajuda os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executa tarefas afins.

CUIDAR da segurança do aluno durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; e OUVIR reclamações; CONTROLAR atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos; fiscalizando espaços de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARAL
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 01.610.390/0001-84

recreação, definindo limites nas atividades livres; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; CONTATAR regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com gestor com convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato.

Taquaral/SP, 10 de abril de 2.012.



Petronílio José Vilela

Prefeito Municipal

