

LEI Nº 496/06

DE 06 DE MARÇO DE 2006.

“Cria cargos de MONITOR DE ESCOLA no quadro de cargos de provimento efetivo e dá outras providências.”

ARSENIO PEREIRA CARDOSO, Prefeito Municipal de Tabaí, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, no uso das atribuições legais que me confere a Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu **SANCIONO e PROMULGO** a seguinte Lei:

Art. 1º É o Poder Executivo autorizado a criar 03 (**três**) cargos de MONITOR DE ESCOLA, Padrão 06, no “Quadro de Cargos de Provimento Efetivo” de que trata a Lei nº 048, de 08 de outubro de 1997.

Parágrafo único. A síntese dos deveres, requisitos para preenchimento e condições de trabalho são as constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

07 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto

2.017 – Manutenção das atividades da Rede Escolar

3.1.90.11.00.00.00.0020- 196 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TABAÍ, 06 de março de 2006.

ARSENIO PEREIRA CARDOSO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado.

Maricel Pereira de Lima
Superv. De Administração e Fazenda

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE ESCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) GERAL: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos
- b) Instrução: Formação em Magistério
- c) Recrutamento: Concurso público
- d) Outros: Conforme instruções do processo seletivo