MUR. PMX
ENTRADA 29/04/08
SAÍDA 21/05/08

LEI 1086 DE 29 DE ABRIL DE 2008.

CRIA CARGOS E ALTERA A LEI 1006/2007, QUE DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ.

CELSO BASSANI BARBOSA, Prefeito Municipal de Xangri-Lá/RS, **FAÇO SABER** que a Câmara de Vereadores aprovou e **EU**, em cumprimento ao Art. 61, IV da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica alterado o §1°, do Art. 4°, da Lei 1006/2007, conforme descrição abaixo:

§ 1º - São os seguintes os cargos de Provimento Efetivo criados no Executivo Municipal:

QUANT.	CARGO	NÍVEL	ANEXO
01	Administrador (a) de Empresas	23	I
	Advogado (a)	23	II
02	Agente de Arrecadação Receita Municipal	20	III
01	Arquiteto (a)	23	IV
31	Assistente Administrativo	14	V
01	Assistente Social	23	VI
05	Auxiliar Administrativo	14	VII
05	Auxiliar de Biblioteca	14	VIII
23	Auxiliar de Enfermagem	10	IX
28	Auxiliar de Merenda	03	X
22	Auxiliar de Serviços Gerais	03	XI
02	Auxiliar de Topógrafo (a)	06	XII
01	Biólogo (a)	23	XIII
01	Borracheiro (a)	04	XIV
	Calceteiro (a)	10	XV
12	Clínico (a) Geral	23	XVI
02	Contador (a)	23	XVII
12	Cozinheira (o)	04	XVIII
04	Dentista	23	XIX
01	Desenhista	12	XX
01	Eletricista	08	XXI
04	Encarregado (a) de Serviços Gerais (**)	10	XXII
06	Enfermeiro (a)	23	XXIII
01	Engenheiro (a) Agrônomo (a) Topógrafo (a)	23	XXIV
03	Engenheiro (a) Civil	23	XXV
01	Farmacêutico (a)	23	XXVI
04	Fiscal (a)	20	XXVII

LEI 1086 DE 29 DE ABRIL DE 2008.

02	Fiscal Tributário	20	XXVIII
03	Ginecologista	23	XXIX
	Instalador (a) Hidráulico (a)	08	XXX
01	Instrutor de Música	20	LXXVI
14	Lavador (eira)	03	XXXI
01	Lavador/Lubrificador	06	XXXII
01	Mensageiro (a)	03	XXXIII
01	Mestre Eletricista	12	XXXIV
35	Monitor (a)	04	XXXV
21	Motorista de Veículos Leves	08	XXXVI
08	Motorista de Veículos Pesados	10	XXXVII
01	Nutricionista	23	XXXVIII
06	Oficial (a) Administrativo (a)	14	XXXIX
05	Operador (a) de Máquinas Leves	08	XL
06	Operador (a) de Máquinas Pesadas	12	XLI
14	Operário (a)	03	XLII
03	**Orientador (a) Educacional**	**23**	**XLIII**
02	Pediatra	23	XLIV
02	Pedreiro (a)	08	XLV
02	Pintor (a)	08	XLVI
03	Procurador (a)	23	XLVII
220	Professor (a)	09	XLVIII
02	Programador(a) e Técnico em Computação -VB	20	XLIX
03	Psicólogo (a)	23	L
01	Psiquiatra	23	LI
01	Radiologista	23	LII
03	Ronda de Animais	03	LIII
08	Secretária (o) de Escola	14	LIV
06	**Supervisor (a) Escolar**	**23**	**LV**
03	Técnico (a) em Contabilidade (**)	20	LVI
	Técnico (a) em Contabilidade II	20	LVII
08	Técnico (a) em Enfermagem	12	LVIII
01	Técnico (a) em Radiologia	14	LIX
02	Telefonista	06	LX
	Terapeuta Ocupacional	23	LXI
29	Vigilante (**)	03	LXII
06	Vigilante Sanitário (a) (**)	06	LXIII
05	**Orientador Educacional I**	**09**	**LXIV**
05	**Supervisor Escolar I**	**09**	**LXV**

Cargos em Extinção de fato (**)

Art. 2° - Ficam acrescidos os **Anexos "LXIV" e "LXV"** na Lei 1006, de 19 de setembro de 2007, que passam a ter a seguinte descrição:

LEI 1086 DE 29 DE ABRIL DE 2008.

ANEXO LXIV

QUADRO: **Provimento Efetivo**
CATEGORIA FUNCIONAL: **Orientador Educacional I**
PADRÃO: **09**

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Acompanhar e interferir na relação ensino-aprendizagem entre aluno e professor; elaborar planilha para avaliação pedagógica; Assessorar a direção e professores na elaboração do plano global e da proposta pedagógica; realizar, apurar e promulgar os resultados da escolha do professor regente e do líder de turma; coordenar conselho de classe; controlar a freqüência dos alunos; atender pais e alunos; Planejar e coordenar toda a implantação e funcionamento do serviço de orientação educacional, bem como sondar as aptidões do aluno e coordenar sua orientação educacional.

b) Descrição Analítica: Montar planilha para avaliação pedagógica dos alunos com problemas de aprendizagem; orientar professores sobre o problema ou encaminhar o aluno à especialista; manter registro dos encaminhamentos; Assessorar a direção da escola; assessorar os professores quando solicitado, fornecendo-lhes subsídios no que diz respeito a algum aspecto na usa área de atuação; orientar os trabalhos de organização e coleta de registros de informações da vida escolar do aluno; participar no processo de integração escola-família-comunidade; notificar os pais das faltas e encaminhar, quando for o caso, ao Conselho Tutelar, participar no processo de caracterização e acompanhamento das turmas de alunos; Coordenar a elaboração do plano de serviço; Executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 20 horas;

B) especial: o exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Curso Superior Completo
B)habilitação profissional: habilitação específica para o cargo;
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

ANEXO LXV

QUADRO: **Provimento Efetivo**
CATEGORIA FUNCIONAL: **Supervisor Escolar I**
PADRÃO: **09**

LEI 1086 DE 29 DE ABRIL DE 2008.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Elaborar o calendário escolar e o horário do currículo por atividade e por disciplina; visitar as salas de aula para verificar todas as ocorrências, encaminhar alunos com baixo rendimento para recuperação paralela; coordenar o conselho de classe, as reuniões pedagógicas, as sessões de estudo, supervisionar o aluno, atender alunos e pais, assessorar a direção da escola, os professores, a elaboração do plano global e a proposta pedagógica.

b) Descrição Analítica: Coordenar a elaboração do plano global de escola; coordenar a elaboração do plano curricular; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos; controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino, assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do plano curricular; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; integrar o processo de controle das unidades escolares, como unidade de ativação de correções, atendendo direta ou indiretamente as escolas; estimular e assessorar a efetivação de mudanças no sistema de ensino; estabelecer critérios para implantação do sistema de avaliação e organização de turmas; participar no processo de integração escola-comunidade; colaborar na elaboração do currículo, acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar, coordenando e orientando as atividades docentes; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

B) geral: carga horária semanal de 20 horas;

B) especial: o exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

D)instrução: Curso Superior Completo
E)habilitação profissional: habilitação específica para o cargo;
F)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

Art. 4° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 29 de Abril de 2008.

CELSO BASSANI BARBOSA.
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se.

MARCO AURÉLIO DA SILVA PRESTES.
Secretário de Administração e Finanças.