LEI Nº 4779, DE 1 DE DEZEMBRO DE 1993

CRIA CARGOS NO QUADRO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SETE LAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Sete Lagoas, por seus representantes votou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Ficam criados no Anexo I, do Quadro de Pessoal e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas os seguintes cargos, de provimento efetivo:

a) Professor de 5ª a 8ª série;
b) Assistente de Turno;
c) Auxiliar de Secretaria;
d) Assistente de Biblioteca Escolar.

Parágrafo Único - O número de cargos criados neste artigo, serão os constantes do Anexo II, integrante desta Lei.

Art. 2º Os cargos criados nesta lei terão os seguintes vencimentos:

a) o Professor de 5ª a 8ª série perceberá por hora aula trabalhada, computado o salário mensal da seguinte forma: Nº de aulas semanais X valor hora de CR$ 315,38 (trezentos e quinze cruzeiros reais e trinta e oito centavos) multiplicado por 4,5 (quatro e meio) semanais 1 mais 1/6 (um sexto) de desconto remunerado. O cargo completo perfaz 20(vinte) horas aula semanais;
b) o Assistente de turno terá como vencimento o valor de nível 5 (cinco) do Anexo I do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas;
c) o Auxiliar de Secretaria Escolar e o Assistente de Biblioteca Escolar terão como vencimentos o valor do nível 7 (sete) do Anexo I, do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura de Sete Lagoas.

Art. 3º A Jornada de trabalho dos cargos de Auxiliar de Secretaria, assistente de biblioteca escolar e assistente de turno, será o mesmo estabelecido pelo Regime Jurídico Único, no Plano de Cargos e Salários da Prefeitura e suas normas regulamentadoras.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 1 do Dezembro de 1993.

MÚCIO JOSE REIS JUNIOR
Prefeito Municipal

LEONE MACIEL FONSECA
Secretário Municipal de Governo

RENATO REIS LOBO DE VASCONCELOS
Secretário Municipal de Administração

ANGELO GONÇALVES
Secretário Municipal de Educação

JOSÉ ALFREDO DE ALENCAR BARRETO
Procurador Geral do Município

ANEXO II

DESCRIÇÃO DE CARGOS

I - Cargo - Professor de 5ª a 8ª série

Habilitação - Licenciatura curta

Área de atuação - Escola de 1ª a 8ª séries do ensino básico.

Competência:

1 - Reger aulas especificas e exercer tarefas de recuperação de aulas, inclusive dos alunos portadores de deficiência.
2 - Controlar e avaliar o registro escolar.
3 - Elaborar programas e planos em consonância com o projeto político-pedagógico da escola.
4 - Participar de reuniões de trabalhos pedagógicos e coletivos, reuniões programadas pelo colegiado e de atividades escolares que envolvam a comunidade.
5 - Exercer a direção e a vice direção de escola, quando no exercício do cargo.
6 - Participar de recursos de atualização e/ou aperfeiçoamento.
7 - Avaliar e propor alterações no projeto da escola.
8 - Participar da avaliação institucional e de desempenho dos profissionais da educação.

Carga horária - 20 horas.

II - Cargo - Auxiliar de Secretaria

Habilitação - 2º grau completo

Área de atuação - Escola de pré-escolar, 1º e 2º graus Competência:

1 - Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros documentos da escrituração escolar.
2 - Redigir ofícios, atas e outros expedientes.
3 - Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos.
4 - coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas.
5 - Realizar trabalhos de mecanografia e datilografia.
6 - Redigir trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação de registro e arquivamento de documentos e

formulários.
7 - Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas
Escola.

Carga horária - 30 horas

III - Cargo - Assistente de Biblioteca Escolar

Habilitação - Curso de Magistério de 1º grau e treina mento em curso especializado relacionado com as atividades de bibliotecas, no mínimo de 40 horas.

Área de atuação - Biblioteca Escolar de escolar de pré-escolar, ensino fundamental ou básico e ensino médio.

Competência:

1 - Classificar, catalogar, e indicar livros, teses periódicas e outras publicações, bem como mapotecas, bibliografia e referência.
2 - Orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e na escola de publicações.

IV - Cargo - Assistente de Turno

Habilitação - 1º grau completo

Área de atuação - Educação infantil, ensino fundamental e ensino médio.

Competência:

1 - Controlar a movimentação de alunos na Escola.
2 - Controlar a disciplina nas áreas coletivas.
3 - Cooperar com as atividades docentes.
4 - Orientar as atividades recreativas do aluno.

Carga horária - 30 horas.