



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35)3364-1144

Rua André Sarmiento, 272 – Centro - CEP:37467-000

São Sebastião do Rio Verde/MG

LEI ORDINÁRIA Nº 1038/2022

Altera a lei nº 765/2006 para criar três cargos de monitor escolar e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Ficam criados 3 (três) cargos efetivos de Monitor Escolar, integrantes do quadro geral de cargos de provimento efetivo.

ARTIGO 2º - Os cargos de Monitor escolar, serão de provimento efetivo, podendo, contudo, ser realizada a contratação a título precário, conforme necessidade do Município, nos termos do artigo 37, IX da Constituição Federal.

§ 1º - A escolaridade mínima necessária, a carga horária, as atribuições do cargo, o símbolo de vencimento e a remuneração dos cargos de que tratam o caput deste artigo serão disciplinadas no anexo único desta Lei.

§ 2º - A nomeação para os cargos de que tratam o caput deste artigo será realizada pelo Chefe do Executivo Municipal, por meio de decreto.

ARTIGO 3º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, conforme impacto financeiro realizado, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar.

ARTIGO 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião do Rio Verde/MG, 04 de agosto de 2022.

ESTE DOCUMENTO FOI PUBLICADO EM:

POR: [Assinatura] / 08 / 2022
CPF: 118.942.466-59 INSCRITA MG

COM CARGO DE ASSESSORA DE GABINETE,
NO HALL DESSA PREFEITURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE - MG

[Assinatura]
Sandro Lisboa Martins
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35)3364-1144

Rua André Sarmento, 272 – Centro - CEP:37467-000

São Sebastião do Rio Verde/MG

ANEXO ÚNICO

CARGO: MONITOR ESCOLAR

OBJETIVO: gerar o máximo possível de segurança aos alunos rioverdenses que utilizam o transporte escolar.

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: CE-II.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.108,00.

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até o 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;
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- Auxiliar no embarque e desembarque seguro, e acomodação dos estudantes e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos, procurando evitar possíveis acidentes;
- Acomodar os alunos com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos veículos escolares;
- Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela;
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Ter disponibilidade de horário para o trabalho;
- Nos casos de alunos com necessidades especiais, o monitor deverá prestar-lhe especial atenção, auxiliando-o na locomoção, embarque e desembarque;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35)3364-1144

Rua André Sarmento, 272 – Centro - CEP:37467-000

São Sebastião do Rio Verde/MG

- Agir como intermediário entre os alunos e o motorista, comunicando a ocorrência de quaisquer eventualidades;
- Comunicar aos responsáveis pelos alunos transportados quaisquer desvios de comportamento destes;
- Comunicar aos responsáveis pelos alunos transportados os horários e itinerários do transporte, ouvir reclamações e as submeter ao seu superior hierárquico imediato;
- Proceder com lisura e urbanidade para com os alunos, pais, professores e demais servidores dos estabelecimentos de ensino;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis na prevenção e/ou solução de qualquer anomalia, afim de garantir o máximo de segurança aos alunos transportados;
- Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, acerca de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- Contatar regularmente o superior hierárquico, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação do serviço;
- Executar tarefas correlatas à função determinadas pelo superior hierárquico;
- Executar atividades disciplinadas pela Secretaria Municipal de Educação.