



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL

CNPJ: 18.650.945/0001-14

Estado de Minas Gerais

Praça Coronel Jonathas, Número 220 - Centro, Telefone (38) 3811-1050

CEP: 39500-000 - MONTE AZUL - MINAS GERAIS

LEI Nº 1.203/2024

De 19 de novembro de 2024

“ALTERA DISPOSITIVO O ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 998/2020, NO TOCANTE AOS CARGOS DE SECRETÁRIO ESCOLAR E ASSISTENTE TÉCNICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA; E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O povo do Município de Monte Azul - Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterada e definida, a descrição detalhada dos cargos no ANEXO V da Lei Complementar Municipal Nº 998/2020, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Magistério do Município, no tocante aos cargos de Secretário Escolar e Assistente Técnico da Educação Básica conforme anexo.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Monte Azul/MG, 19 de novembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL

CNPJ: 18.650.945/0001-14

Pça. Coronel Jonathas, 220 - Centro - Cep: 39.500-000. Monte Azul - MG

A(O) presente Lei nº 1.203/2024
foi publicada(o) no quadro de aviso oficial do Município de Monte Azul,
em 19/11/24 nos termos da Lei Municipal nº. 597/02 de
10/06/2002, para todos os efeitos legais.
Monte Azul - MG 19/11/24.


Paulo Dias Moreira
Prefeito de Monte Azul/MG

PREFEITO MUNICIPAL



E-mails: gabinete@monteazul.mg.gov.br ~*~ procuradoria@monteazul.mg.gov.br

Site: www.monteazul.mg.gov.br ~*~ Fax: (38) 3811-1080





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL

CNPJ: 18.650.945/0001-14

Estado de Minas Gerais

Praça Ceronel Jonathas, Número 220 - Centro, Telefone (38) 3811-1050

CEP: 39500-000 - MONTE AZUL - MINAS GERAIS

ANEXO V - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS

CARGO

SECRETÁRIO ESCOLAR

GRUPO OCUPACIONAL

APOIO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas em orientação, coordenação e controle nas atividades administrativas do departamento de educação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Trabalho de gerência educacional na sede da Secretaria Municipal de Educação, que consiste em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas do departamento de educação das instituições de ensino municipais; o servidor é responsável imediato pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares atinentes ao pessoal de ensino, compete-lhe, em termos gerais, manter atualizado todo o serviço de secretaria, inclusive o de confecção de relatórios, boletins, horários de aulas e exames, cálculos e conferências de médias ou graus, controle de frequência, anotações funcionais, organização e atualização dos arquivos e fichários, bem como a coordenação de providências administrativas do interesse direto dos corpos docente e administrativo; responsável pela guarda, conservação e material didático ou não, executar outras tarefas correlatas.

RESSALVA: Ficam facultados aos servidores residentes nas comunidades rurais a escolha da escola mais próxima, observando a classificação dos concursos municipais vigentes.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma.

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Ensino Médio Completo com curso Técnico em Secretária Escolar.

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Embora de natureza rotineira, as tarefas são bastante variadas.

Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Utiliza equipamentos e instrumentos de trabalho de valor material pequeno e de fácil reposição

FORMA DE PROVIMENTO: Efetivo





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL

CNPJ: 18.650.945/0001-14

Estado de Minas Gerais

Praça Ceronel Jonathas, Número 220 - Centro, Telefone (38) 3811-1050

CEP: 39500-000 - MONTE AZUL - MINAS GERAIS

ANEXO V - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ASSISTENTE TÉCNICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	APOIO ADMINISTRATIVO	APOIO EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Exercer atividades de apoio técnico-administrativo na sede da Secretaria de Educação; apoiar o gestor da Secretaria Municipal; exercer atividades de monitoria em programas, projetos e cursos e outras atividades que lhe forem atribuídas para as quais esteja habilitado.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Exercer suas atividades na sede da Secretaria Municipal de Educação, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional de ensino; organizar e manter atualizado cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da instituição, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos educandos; organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da instituição; redigir ofício, exposições de motivos, atas e outros expedientes; coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informação estatística; realizar trabalhos de digitação, realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; atender, orientar e encaminhar ao público; orientar quanto a organização, manutenção e atendimento; bem como na distribuição de material e outros sob sua guarda; executar tarefas relacionadas à expedição de certificados, diplomas, declarações, exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico institucional da instituição, previstas em regulamento e no regimento próprio; apoiar a Secretaria Municipal de acordo com a sua habilitação profissional e experiência; exercer atividades voltadas para monitoria de programas, projetos e cursos; e executar outras atividades correlatadas e que lhe forem atribuídas pelo gestor da Secretaria Municipal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

RESSALVA: Ficam facultados aos servidores residentes nas comunidades rurais a escolha da escola mais próxima, observando a classificação dos concursos municipais vigentes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL

CNPJ: 18.650.945/0001-14

Estado de Minas Gerais

Praça Ceronel Jonathas, Número 220 - Centro, Telefone (38) 3811-1050

CEP: 39500-000 - MONTE AZUL - MINAS GERAIS

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma.

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Ensino Médio Completo, preferencialmente com Curso Básico de Informática ou Técnico em Multimeios Didáticos ou correlatas.

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Embora de natureza rotineira, as tarefas são bastante variadas. Regulamente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

As possibilidades de perda devido a descuidos são mínimas.

FORMA DE PROVIMENTO:

Efetivo.

