



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100
www.montesantodeminas.mg.gov.br administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

LEI Nº 2.664/2026

**ACRESCENTA ATRIBUIÇÕES AO CARGO DE
INSPETOR DE ALUNOS E DÁ OUTRAS
PROVIDENCIAS.**

O Povo do Município de Monte Santo de Minas, por seus representantes legais, aprova e eu, na qualidade de Prefeito Municipal, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam acrescidas novas atribuições ao cargo de Inspetor de Alunos, alterando o ANEXO VI da Lei 1.570, de 31 de janeiro de 2007, que passa a vigorar conforme segue:

“ANEXO VI

DESCRIÇÃO DE CARGOS

PROVIMENTO EFETIVO

E

PROVIMENTO EM COMISSÃO

(...)

DESCRIÇÃO DE CARGO

DENOMINAÇÃO

INSPETOR DE ALUNOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100
www.montesantodeminas.mg.gov.br administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

Executar trabalhos relacionados com a inspeção de alunos em todas as dependências e adjacências do estabelecimento de ensino, zelando pela sua disciplina e segurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES

- Assistir a entrada e a saída dos alunos em educandários;
- Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até 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, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo;
- Auxiliar o corpo diretivo escolar e a Secretaria de Educação na coleta de informações, dados, levantamentos estatísticos, documentação ou demais solicitações equivalentes junto aos familiares ou responsáveis dentro dos prazos estabelecidos;
- Zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes;
- Zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula;
- Em certos casos fazer chamadas de alunos e anotar o comparecimento;
- Inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação;
- Revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à Secretária;
- Comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada;
- Encaminhar o aluno indisciplinado à Direção para medidas cabíveis;
- Chamar e acompanhar alunos no horário da merenda escolar;
- Prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes;
- Auxiliar nos serviços de secretaria escolar, no período de férias escolares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100
www.montesantodeminas.mg.gov.br administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

- Não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar;
- Manter a disciplina no período do recreio;
- Controlar banheiros;
- Permanecer na sala de aula quando o professor precisar se ausentar;
- Executar tarefas afins.

ESCOLARIDADE

- 1º Grau completo

.....(NR).”

Art. 2º Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação.

Monte Santo de Minas/MG, aos 12 de maio de 2026.

Carlos Eduardo Donnabella
Prefeito Municipal