

LEI Nº 1.898/2010, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010.

Altera o Plano de Carreira dos Servidores Municipais e dá outras providências.

ALBERTO CERVINSKI, Vice - Prefeito Municipal de Paim Filho, estado do Rio Grande do Sul em exercício do cargo de prefeito municipal,

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, artigo 3º da Lei Municipal nº 1.319/97, de 1º de setembro de 1997, o seguinte cargo:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO
Inspetor de Alunos	01	10

Parágrafo único - As especificações da categoria funcional criada neste artigo, são as que constituem o ANEXO I, que é parte integrante desta Lei.

Art. 2º - As despesas desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAIM FILHO,
23 de dezembro de 2010.

Alberto Cervinski,
Vice-Prefeito em exercício.

Registre-se e Publique-se:

Carlos Humberto Dall Prá,
Secretário da Administração.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: INSPETOR DE ALUNOS PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar na Manutenção da Disciplina Escolar.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Assistir à entrada e à saída dos alunos em educandários; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; receber e entregar diariamente os livros e material didático dos professores; 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 secretaria; comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; encaminhar 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 da escola, no período de férias escolares; não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar; manter a disciplina no período do recreio; controlar banheiros; verificar falta de professores e comunicar à coordenação que a turma está sem professor; permanecer na sala de aula quando o professor precisar se ausentar; dar sinal para início e término de turno; executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais, disponibilidade para treinamentos/capacitação fora do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- b) Escolaridade: Ensino Médio completo;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público