



Câmara Municipal de Aporé

Fone/Fax: (064) 3644 1326 CNPJ: 24.858.391/0001-48

www.apore.legislativo.go.gov.br

aporecamara@gmail.com

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 005/2020, DE 16 DE MARÇO DE 2020.

“ALTERA O ANEXO I DA LEI Nº 1164 DE 25 DE JUNHO DE 2012 E O ANEXO VIII DA LEI Nº 1165 DE 29 DE JUNHO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A **CÂMARA MUNICIPAL DE APORÉ, Estado de Goiás**, em cumprimento ao disposto no artigo 27 da Lei Orgânica Municipal, APROVOU, e Eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. As especificações do cargo de **PROFESSOR PEDAGOGIA**, constantes do anexo I da Lei nº 1164/2012, de 25 de junho de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação:

| ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS |
|--|
| CARGO: PROFESSOR PEDAGOGIA |
| REQUISITOS, FORMA DE PROVIMENTO E LOTAÇÃO DO CARGO: a) - Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia; b) – Aprovação em concurso público de provas e títulos. |
| CARGA HORÁRIA: 30 horas |
| ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">✓ Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do plano curricular;✓ Ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela e ao conteúdo;✓ Avaliar o rendimento escolar, dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar;✓ Manter atualizado os seus diários de classe, como instrumento de informação acerca do desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar;✓ Orientar as unidades escolares, visando ao seu regular funcionamento;✓ Supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar;✓ Detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar;✓ Participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios e seminários, com fins educacionais, promovidos pela pasta e por outros órgãos; |

1



Câmara Municipal de Apore

Fone/Fax: (064) 3644 1326 CNPJ: 24.858.391/0001-48

www.apore.legislativo.go.gov.br

aporecamara@gmail.com

- ✓ **Participar de atividades pedagógicas promovidas pela pasta;**
- ✓ **Executar e avaliar planos, programas e projetos;**
- ✓ **Participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos que visem a treinar, aperfeiçoar e qualificar recursos humanos;**
- ✓ **Desempenhar outras tarefas semelhantes.**

Art. 2º. As especificações dos cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA e MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**, constantes do anexo VIII da Lei nº 1165/2012, de 29 de junho de 2012, passam a vigorar com as seguintes redações:

| ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS |
|--|
| CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS |
| REQUISITOS, FORMA DE PROVIMENTO E LOTAÇÃO DO CARGO: a) - <i>Ensino fundamental incompleto; e,</i> b) – <i>Aprovação em concurso público de provas.</i> |
| CARGA HORÁRIA: 40 horas |
| ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">✓ Executar atividades e serviços gerais de nível elementar, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiquualificados de infraestrutura, conservação, limpeza de prédios públicos, jardinagem, limpeza urbana e outros serviços afins, ou seja:✓ NA ÁREA DE SERVIÇOS AUXILIARES DE COMUNICAÇÃO:<ul style="list-style-type: none">- <i>executar e coletar correspondências internas e externas, coletar assinaturas de documentos, receber e entregar correspondências e pequenas encomendas e o seu encaminhamento;</i>- <i>receber e transmitir recados;</i>- <i>controlar a entrada e saída de pessoas;</i>- <i>auxiliar nas informações públicas;</i>- <i>desempenhar outras tarefas correlatas.</i>✓ NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA:<ul style="list-style-type: none">- <i>varrer, lavar pisos;</i>- <i>limpar paredes, janelas, portas, móveis e equipamentos;</i>- <i>executar serviços de limpeza em geral;</i>- <i>manter as instalações sanitárias limpas;</i>- <i>roçar pastos, fazer consertos em cercas de arame;</i>- <i>abrir valetas, tapar buracos;</i>- <i>varrer e coletar lixo das vias urbanas e bueiros;</i> |

2



Câmara Municipal de Apore

Fone/Fax: (064) 3644 1326 CNPJ: 24.858.391/0001-48

www.apore.legislativo.go.gov.br

aporecamara@gmail.com

- lavar e limpar veículos;
- executar serviços de dedetização;
- desempenhar outras tarefas semelhantes;
- ✓ **NA ÁREA DE SEGURANÇA E PORTARIA:**
 - executar vigilância durante o dia e noturna das diversas dependências e bens do Município;
 - controlar entrada e saída de pessoas e veículos das dependências do órgão;
 - abrir e alinhar portas, portões e janelas;
 - ligar e desligar as instalações e equipamentos;
 - fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município;
 - observar e fazer comunicação sobre perigos de, incêndio, inundações e instalações precárias;
 - desempenhar outras tarefas semelhantes;
- ✓ **NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA, AVICULTURA E OUTROS:**
 - plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças, etc.;
 - adubar e pulverizar plantas;
 - preparar canteiros, viveiros, sementes e mudas;
 - colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes;
 - cuidar da criação de aves e outros semoventes, organizando ou executando as diferentes tarefas, próprias dessas atividades, visando a produção de carne e ovos, destinados ao consumo e comercialização;
 - executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavouras;
 - desempenhar outras tarefas correlatas.
- ✓ **NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS:**
 - executar serviços de pintura em silkscreen;
 - colocar e retirar placas de sinalização;
 - abastecer e lubrificar veículos, máquinas e equipamentos;
 - trocar óleo, verificar e colocar água em baterias e radiadores;
 - consertar pneus, câmaras de ar e auxiliar em reparos mecânicos;
 - transportar e carregar material;
 - operar máquinas copiadoras.



Câmara Municipal de Aporé

Fone/Fax: (064) 3644 1326 CNPJ: 24.858.391/0001-48

www.apore.legislativo.go.gov.br

aporecamara@gmail.com

CARGO: MERENDEIRA

REQUISITOS, FORMA DE PROVIMENTO E LOTAÇÃO DO CARGO:

- a) - Ensino médio completo; e,**
- b) – Aprovação em concurso público de provas.**

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ **1. Zelar pela limpeza e organização da cozinha;**
- ✓ **2. Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;**
- ✓ **3. Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;**
- ✓ **4. Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;**
- ✓ **5. Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;**
- ✓ **6. Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;**
- ✓ **7. Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;**
- ✓ **8. Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);**
- ✓ **9. Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;**
- ✓ **10. Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.**

CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

REQUISITOS, FORMA DE PROVIMENTO E LOTAÇÃO DO CARGO:

- a) - Ensino fundamental completo;**
- b) – Carteira de Habilitação no mínimo categoria ‘D’;**
- c) – Curso de transporte escolar com averbação na CNH;**
- b) – Aprovação em concurso público de provas e prova prática.**

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ **Conduzir veículo motorizado, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros e conduzi-los aos locais de destino;**



Câmara Municipal de Apore

Fone/Fax: (064) 3644 1326 CNPJ: 24.858.391/0001-48

www.apore.legislativo.go.gov.br

aporecamara@gmail.com

- ✓ ***Dirigir ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros e conduzi-los aos locais de desembarque;***
- ✓ ***Providenciar os serviços de manutenção do veículo: tais como: troca de óleo e filtro, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado;***
- ✓ ***Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento;***
- ✓ ***Verificar os equipamentos de segurança do veículo: tais como: macaco, chave de roda e cabo, triângulo, extintor, pneu de estepe, estão em conformidade com o exigido pela legislação;***
- ✓ ***Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar a sua tarefa;***
- ✓ ***Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;***
- ✓ ***Completar a água do radiador e verificar o grau de densidade e nível da bateria;***
- ✓ ***Executar pequenos reparos de emergência;***
- ✓ ***Submeter-se a exames legais, quando forem exigidos;***
- ✓ ***Manter atualizado o Boletim de Ocorrências Diárias (BOD);***
- ✓ ***Respeitar as Leis de Trânsito e as ordens de serviços recebida;***
- ✓ ***Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério de seu chefe imediato;***
- ✓ ***Desempenhar outras tarefas semelhantes.***

”

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº 1312/2018, de 17 de fevereiro de 2018 e demais disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APORÉ,
ESTADO DE GOIÁS, aos dezesseis dias do mês de março do ano de dois mil e vinte (16/03/2020).

WANSLEY FERREIRA DE FREITAS

Presidente