

LEI MUNICIPAL 136/06



DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE VAGAS NO QUADRO DO MAGISTERIO PUBLICO MUNICIPAL DE CANTÁ, PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, NO PRAZO MÁXIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO.

Lei nº 136/2006

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE VAGAS NO QUADRO DO MAGISTERIO PUBLICO MUNICIPAL DE CANTÁ, PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, NO PRAZO MÁXIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO".

O Prefeito Municipal de Cantá, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte LEI:

Art. 1º - Amparado pelo Art. 37, inciso X, da Constituição Federal, para criar cargos e salários necessita der lei específica e passa a vigorar de acordo com a seguinte redação:

Art. 2º - Faz parte da comissão organizacional deste concurso, a Comissão de Educação do poder Legislativo Municipal.

Art. 3º - O quadro de profissionais de apoio educacional, formado pelos grupos técnicos administrativos e de apoio administrativo, é alterado passando a seguinte estrutura, composição, vaga padrão e vencimento:

Art. 4º - Passa a vigorar com as seguintes redações:

GRUPO	Discriminação da categoria Funcional/Cargo	Número de vagas	Padrão de Vencimento	Vencimento inicial	Total
GT - I	Técnico Adm. Educacional				
	Secretaria de escola	20	4	400,00	8.000,00
	Assistente de aluno	30	4	400,00	12.000,00
GA - II	Apoio Adm. Educacional				
	Merendeira	30	1	350,00	10.500,00
	Auxiliar de serviços gerais	30	1	350,00	10.500,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ

Art. 5º - Passa a vigorar com as seguintes redações:

Código	Categoria funcional	Nível	Nº de cargos	Vencimento inicial	Total
Prof. 1	Professor - 1	Nível especial	200	450,00	90.000,00
		Nível - 1	40	775,00	31.000,00
Ped. 1	Pedagogo – Nível 1	Nível - 1	6	775,00	4.650,00

Art. 6º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público prevista em lei específica a Administração Municipal poderá efetuar contratação por tempo determinado, de professores, administradores, auxiliar educacional, merendeira, zeladora, auxiliar de serviços gerais e vigias.

Parágrafo único – A contratação temporária decorrerá de autorização legislativa, para substituição temporária ou ampliação da rede de ensino municipal, só podendo ser realizada após nomeação daqueles habilitados em concurso público já realizado, obedecido aos critérios de habilitação e jornada de trabalho, previsto em lei.

Art. 7º - É parte integrante desta lei os anexos I, II – Discriminação dos cargos de merendeiras e auxiliares de serviços gerais.

Art. 8º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 06 de junho de 2006.


ZACARIAS ASSUNÇÃO RIBEIRO ARAÚJO
PREFEITO

ANEXO II

GRUPO DE ATIVIDADE: Administrativo

Cargo: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PMB/NB – 1:** Executar serviços de recuperação reforma e manutenção, bem como manutenção de redes elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefônicas e outras dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto e seus órgãos vinculados, serviços de copa em geral, jardinagem em prédios da SEMEC.

1. Executar serviços de recuperação reforma e manutenção dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto e seus órgãos vinculados.
2. Executar serviços de manutenção nas redes elétricas e hidráulicas dos prédios da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto e seus órgãos vinculados, serviço de copa em geral, jardinagem em prédios da SEMEC.
3. Executar serviços de copa em geral.
4. Transportar móveis, utensílios e equipamentos internamente.
5. Executar serviços de limpeza nas dependências da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto e seus órgãos vinculados.
6. Executar serviços auxiliares de construção e conservação dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto.
7. Manter os gramados limpos, as plantas tratadas e periodicamente podadas nos órgãos da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto.
8. Zelar pela manutenção e guarda do material de serviços destes órgãos.
9. Executar outras atividades correlatas aos órgãos acima citados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Nível básico, 1ª a 4ª série do ensino fundamental.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretaria Municipal de educação Cultura e Desporto.