

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS

CNPJ: 18.188.235/0001-14

RUA PROF. ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, nº 134

CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS –MG

Fone (35) 3333-1100, e Fax (35) 3333-1101

Email: administracao@soledadedeminas.mg.gov.br

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 79/2019

"Dispõe sobre a alteração das atribuições do cargo: Auxiliar de Secretaria Escolar previsto na Lei Complementar nº 39/2006, que "Institui o Plano de Cargos e Salários da Administração Municipal de Soledade de Minas-MG e dá outras providências", e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Soledade de Minas, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - As atribuições do cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar, constante no Anexo IV da Lei Complementar nº 39/2006 e requisitos para investidura, passam a vigorar nos termos do discriminado no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

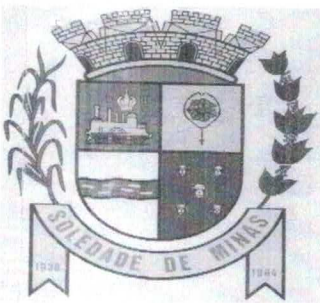
Soledade de Minas, 07 de março de 2019.


Emerson Ferreira Maciel

Prefeito Municipal

PUBLICADO NO QUADRO DE
AVISO DA MUNICIPALIDADE

PUBLICAÇÃO: QUADRO DE AVISOS DA MUNICIPALIDADE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS

CNPJ: 18.188.235/0001-14

RUA PROF. ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, nº 134

CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS –MG

Fone (35) 3333-1100, e Fax (35) 3333-1101

Email: administracao@soledadedeminas.mg.gov.br

ANEXO ÚNICO:

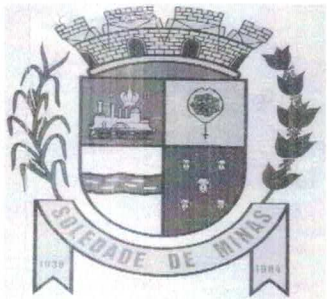
Título do Cargo Efetivo: Auxiliar de Secretaria Escolar

Requisito/Formação: Mínimo Ensino Médio Completo

Atribuições:

- I - Executar, sob a supervisão, atividades de relativa responsabilidade e complexidade, referente aos serviços administrativos de secretaria escolar;
- II - Auxiliar na seleção dos livros a serem adquiridos pela escola;
- III - Auxiliar na classificação dos livros da escola;
- IV - Auxiliar na organização do acervo de livros da biblioteca escolar;
- V - Zelar pelo acervo de livros da biblioteca escolar;
- VI - Auxiliar no desenvolvimento das atividades de incentivo à leitura;
- VII - Executar o projeto "leitor de ouro" com eficiência;
- VIII - Registrar e controlar o empréstimo domiciliar de livros;
- IX - Consolidar em forma de planilha, trimestralmente, o desenvolvimento do projeto "leitor de ouro" das turmas do 1º ao 5º ano do ensino fundamental;
- X - Auxiliar no desenvolvimento das atividades culturais na biblioteca escolar;
- XI - Organizar o espaço da biblioteca escolar para atender às práticas docentes;


Emerson Ferreira Maciel
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS

CNPJ: 18.188.235/0001-14

RUA PROF. ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, nº 134

CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS –MG

Fone (35) 3333-1100, e Fax (35) 3333-1101

Email: administracao@soledadedeminas.mg.gov.br

XII - Colaborar nas apresentações teatrais: maquiando, organizando o figurino e mantendo a disciplina dos alunos durante as apresentações;

XIII - Tomar leitura dos alunos;

XIV - Contar histórias na biblioteca e/ou em sala de aula auxiliando o professor de biblioteca e/ou o professor regente de turma;

XV - Executar outras atribuições afins.

Soledade de Minas, 07 de março de 2019.

Emerson Ferreira Maciel

Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO: QUADRO DE AVISOS DA MUNICIPALIDADE.

PUBLICADO NO QUADRO DE
AVISO DA MUNICIPALIDADE