



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**Estado de São Paulo**  
**CNPJ: 45.093.663/0001-36**

**Portaria n.º 3.713, de 10 de abril de 2024.**

***EMENTA: “Dispõe sobre nomeação para o Emprego Público de Agente Inspetor de Educação Escolar, do Quadro de Servidores Efetivos do município de Cedral/SP”.***

**PAULO RICARDO BEOLCHI DE LUCAS**, Prefeito do Município de Cedral, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais, e de acordo com as Leis Complementares 01/1994, 02/2003, 07/2009, 05/2011, 03/2014, 01/2022 e 13/2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Fica o Sr. **JOÃO AUGUSTO DOS SANTOS**, portador do RG n.º 18.266.258-5 e inscrito no CPF n.º 116.446.258-06, aprovado no Concurso Público n.º 02/2023, nomeado para exercer as funções de **AGENTE INSPETOR DE EDUCAÇÃO ESCOLAR**.

**Art. 2.º** - São atribuições do Agente Inspetor de Educação Escolar: cuidar e zelar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da área escolar, orientá-los sobre as regras e procedimentos relacionados ao regimento escolar. Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando o superior imediato sobre a conduta dos alunos e comunicando ocorrências; colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola; atender aos professores em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos; colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos complementares da classe; providenciar o atendimento aos alunos em caso de enfermidades e acidentes na escola; auxiliar na manutenção da disciplina escolar; assistir a entrada e a saída dos alunos nas unidades escolares da rede municipal de ensino; 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 a 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 a sala de aula quando o professor precisar se ausentar; dar sinal para o início e término de turno; participar de cursos, palestras, simpósios, fóruns e demais atividades educacionais da rede municipal de ensino; manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; participar da

**Fone: (17) 3266-9600**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.093.663/0001-36

elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico; executar as tarefas burocráticas inerentes ao seu local de lotação; executar outros trabalhos correlatos que lhe forem atribuídos, entre outras atribuições inerentes ao cargo.

**Art. 3.º** - O nomeado exercerá suas funções e perceberá seus vencimentos de acordo com a Referência 06, da escala de salários do município de Cedral.

**Art. 4.º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cedral, 10 de abril de 2024; 94.º ano de Emancipação Político-Administrativa.

**PAULO RICARDO BEOLCHI DE LUCAS**  
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e Publicada em conformidade com a Lei Orgânica do Município.

Rosália Matilde Bertoluzzo  
Secretária

**Fone: (17) 3266-9600**