



# Diário Oficial

ANO I N° 233

Rochedo - MS

Criado pela Lei nº 609/2010

## Órgão de divulgação oficial do município

Quinta-feira, 28 de Junho de 2012

### PORTARIA

#### PORTARIA N° 305/2012

“Dispõe sobre a concessão de 90 (*noventa*) dias de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família ao Servidor Adilson da Silva Lacerda e dá outras providências”

**ADÃO PEDRO ARANTES**, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 111, inciso II, da Lei Municipal Complementar nº 02, de 10 de abril de 1991, **RESOLVE**:

Artigo 1º - Conceder **90 (*noventa*) dias** de Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família, sem prejuízo da remuneração, a partir de 11 de junho de 2012 a 10 de setembro de 2012, as segundas e as sextas-feiras, no período vespertino, conforme Acompanhamento Social, com fundamento no Artigo 126 da Lei Complementar Nº 02, de 10 de Abril de 1991, ao servidor Público Municipal, **ADILSON DA SILVA LACERDA**, concursado no Cargo de Artífice de Construção - QP, Símbolo SOF 2, Classe FA, Ref. III, lotado na Secretaria de Saúde e Saneamento.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação, retroagindo seus efeitos a 11 de Junho de 2012.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Vinte e Oito dias do mês de Junho do ano de Dois Mil e Doze.

**ADÃO PEDRO ARANTES**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA 303/2012**

“Dispõe sobre a Readaptação da servidora pública municipal **ANA MARIA DE ANDRADE** e dá outras providências.”

**ADÃO PEDRO ARANTES**, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Artigo 1º - **Readaptar**, conforme Laudo Médico, a servidora pública **ANA MARIA DE ANDRADE** que exercia as atribuições do cargo de Professora das Séries Iniciais para exercer, principalmente, as **atribuições** de:

- A- Executar serviços de apoio às unidades administrativas e operacionais da unidade escolar quando solicitado;
- B- Verificar e acompanhar os registros diários nos livros ponto, fazendo controle diário;
- C- Fazer o controle das ocorrências diárias da escola: faltas de funcionários, professores e alunos;
- D- Produzir material de apoio pedagógico ao aluno articulado com o coordenador pedagógico;
- E- Articular a comunidade interna: divulgar as informações pertinentes recebidas;
- F- Manter atualizados e organizados os arquivos de legislação e da vida escolar;
- G- Manter afixado em edital os atos oficiais da unidade escolar;
- H- Participar na organização das turmas, ensalamento dos alunos, preparação dos diários de classes, elaboração do horário de aulas e dos livros pontos, quando solicitado;
- I- Organizar murais da unidade escolar;
- J- Organizar os murais e identificar, de maneira objetiva as salas de aulas e demais dependências da unidade escolar;
- K- Elaborar projetos com proposta de ações didáticas e/ou pedagógicas, que visem a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- L- Participar de grupos de trabalho para elaboração do Regimento Escolar, do projeto político-pedagógico e Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE);
- M- Coletar dados da avaliação de desempenho dos alunos, análise e tratamento estatístico dos resultados e proposição de alternativas de solução;
- N- Implementar projetos e mecanismos de combate à evasão e repetência de alunos;
- O- Analisar, sob a supervisão do secretário, os documentos apresentados para deferimentos das matrículas pelos alunos;

P- Elaborar propostas de atividades extracurriculares, com vistas ao fortalecimento das relações da escola com a comunidade.

Art. 2º - A critério da Administração e de acordo com necessidade do serviço, a servidora, ainda, poderá ser designada para exercer outras atribuições, quais sejam:

- A- Acompanhar as atividades do desempenho acadêmico e frequência junto às famílias com visitas domiciliares;
- B- Acompanhar a realização das aulas programadas;
- C- Ouvir reclamações, analisando fatos relativos aos alunos;
- D- Prestar apoio às atividades acadêmicas dos alunos;
- E- Desenvolver projetos de leituras;
- F- Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da unidade escolar;
- G- Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
- H- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários;
- I- Controlar atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída;
- J- Fiscalizar espaço destinado à recreação, definindo limites nas atividades livres;
- K- Atender pais, alunos, membros da comunidade escolar e visitantes, encaminhando-os à coordenação, secretaria ou direção, controlando a movimentação de pessoas nas dependências da unidade escolar;
- L- Zelar pela limpeza da unidade escolar, orientando os alunos quanto às normas regimentais e de higiene;
- M- Atender individualmente alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem;
- N- Acompanhar as atividades dos alunos com dificuldade de aprendizagem.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, retroagindo seus efeitos a 24 de Junho de 2012.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Vinte e Sete dias do mês de Junho do ano de Dois Mil e Doze.

**ADÃO PEDRO ARANTES**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA N° 304/2012**

“Dispõe sobre exoneração a pedido”

**ADÃO PEDRO ARANTES**, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere...

**RESOLVE**

Artigo 1º - Exonerar a pedido, o funcionário **JULIO DA COSTA MAURO**, Médico - QE, Símbolo SPS 4, Classe SA, Referência I, lotado na Secretaria de Saúde Saneamento, da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Vinte e Oito dias do mês de Junho do ano de Dois Mil e Doze.

**Adão Pedro Arantes**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA N° 306/2012**

“Dispõe sobre a concessão de 30 (*trinta*) dias de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família a Servidora Márcia Pereira de Souza e dá outras providências”

**ADÃO PEDRO ARANTES**, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de



# Diário Oficial

ANO I N° 233

Rochedo - MS

Criado pela Lei nº 609/2010

## Órgão de divulgação oficial do município

Quinta-feira, 28 de Junho de 2012

### PORTARIA

Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 111, inciso II, da Lei Municipal Complementar nº 02, de 10 de abril de 1991, **RESOLVE**:

Artigo 1º - Conceder 30 (*Trinta*) dias, de Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família, conforme Acompanhamento Social, com fundamento no Artigo 126, da Lei Complementar Nº 02, de 10 de Abril de 1991, a partir do dia **14 de Junho de 2012** até **13 de Julho de 2012**, a funcionária Pública Municipal, **MARCIA PEREIRA DE SOUZA**, concursada no Cargo de Agente de Administração - QP, Símbolo STM 1, Classe MA, Ref. V, lotada na Secretaria de Saúde e Saneamento.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação, retroagindo seus efeitos a 14 de Junho de 2012.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Vinte e Oito dias do mês de Junho do ano de Dois Mil e Doze.

\_\_\_\_\_  
**ADÃO PEDRO ARANTES**  
Prefeito Municipal

**VISITE NOSSO SITE**  
**[www.rochedo.ms.gov.br](http://www.rochedo.ms.gov.br)**