



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Vila Valério-ES, 23 de Janeiro de 2023.

**MENSAGEM Nº 02/2023**

Assunto: Encaminha Projeto de Lei para apreciação.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Tenho a honra de submeter à ciência dessa Egrégia Casa de Leis o Projeto de Lei em apreço, que *Dispõe Sobre a Criação do Cargo de Provimento Efetivo de Vigilante Escolar e Dá Outras Providências*.

A referida proposição tem por finalidade a criação do cargo de Vigilante Escolar, com o fim de atender às necessidades relatadas pelos pais de alunos e pelos próprios Vereadores. Desta forma, a adoção dessas medidas de segurança se mostrou de extrema urgência, principalmente porque ocorreram vários fatos envolvendo práticas de crimes e situações de violência, que representaram perigo aos alunos, que são, em sua maioria, crianças e adolescentes.

Portanto, tem-se que a referida criação se trata de uma reorganização administrativa, necessária ao atendimento dos interesses da Administração Pública e da própria sociedade, vez que envolve a tranquilidade dos pais, a segurança de alunos e de profissionais das instituições de ensino, além da proteção ao patrimônio público.

Considerando que compete ao Município, legislar sobre assuntos de interesse local, a teor do que dispõe o Art. 30, inciso I, da Constituição Federal, e, levando-se em conta a iminência do retorno do alunado às instituições de ensino, bem como a necessidade premente de adequar os requisitos para o provimento do referenciado cargo, reivindicamos a apreciação da matéria em **Regime de Urgência Especial**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

No ensejo, expresso ao Senhor Presidente e aos demais Vereadores, sinceros votos no sentido de que realizem um profícuo trabalho, a bem do interesse público.

Atenciosamente,

DAVID MOZDZEN  
PIRES  
RAMOS:09787762758

Assinado digitalmente  
por DAVID MOZDZEN  
PIRES  
RAMOS:09787762758  
Data: 2023.01.30  
16:11:18 -0300

**DAVID MOZDZEN PIRES RAMOS**

**Prefeito Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE LEI Nº 02/2023

Protocolo Nº: 02 / 2023
Vila Valério em: 27 / 01 / 2023

Funcionário

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE VIGILANTE ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais:

**Art. 1º.** Esta lei dispõe sobre a criação de cargo de provimento efetivo no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES.

**Art. 2º.** Para os fins previstos nesta lei fica criado o seguinte cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Vila Valério, com amparo na Lei nº. 297/2006, alterada por legislação posterior:

GRUPO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	FUNÇÃO	QUANT.	REF.	R\$
Nível Médio	Vigilante Escolar		04	1-IV-A	1.338,68

**Art. 3º.** Ficam definidas as atribuições do novo cargo de provimento efetivo, a saber:

**- VIGILANTE ESCOLAR:**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo com Formação ou Comprovação de experiência na área de segurança, preferencialmente segurança escolar.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ATRIBUIÇÕES:** Zelar pela segurança do prédio, equipamentos, materiais, funcionários, educandos da unidade escolar e demais membros da comunidade; Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Auxiliar na realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar; Observar atentamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade; Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação; Estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas; Abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo Coordenador, responsabilizando-se pelas chaves; Recorrer à autoridade policial, quando necessário; Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar; Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com o educando; Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer à processos de formação; Utilizar os acessórios de trabalho necessários: uniforme completo, colete à prova de balas, lanterna, celular e demais equipamentos de proteção individual; À chegada ao posto de trabalho, aceitar e passar o serviço, enumerando todas as situações encontradas, bem como as ordens e instruções recebidas; Não atrapalhar o trabalho dos funcionários ou tratar de assuntos pessoais; Sempre manter atualizado os documentos utilizados no local de trabalho; Manter o devido cuidado com todos os bens à sua disposição para o desempenho de seu trabalho; Comunicar imediatamente ao superior hierárquico qualquer informação importante; Fazer um turno completo ao final de cada turno e preparar um relatório sobre a ocorrência de seu turno de trabalho e encaminhá-lo ao superior hierárquico (diretor, supervisor ou alguém por ele devidamente designado); Não permitir a entrada de vendedores e pessoal não autorizado em suas instalações; Notificar os supervisores e supervisores de contrato (direção escolar, superintendente ou pessoa designada) sobre quaisquer discrepâncias encontradas; Ser pontual e permanecer no local de trabalho; Registrar os principais fatos relacionados ao serviço no livro de ocorrências; Instruir o profissional substituto em todos os procedimentos existentes no cargo, orientando-o a se apresentar ao supervisor do cargo (administração escolar ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pessoa devidamente designada); Realizar inspeções constantes em intervalos de 01 (uma) hora, nas áreas interiores e exteriores da unidade atribuída ao seu posto de trabalho; Consideram-se áreas externas: pátios, estacionamentos e demais áreas localizadas dentro das escolas; Comunicar imediatamente ao diretor da escola, supervisor ou coordenador do turno quaisquer ocorrências incomuns descobertas ou ocorridas durante o turno, tais como: saques de propriedade por alunos, funcionários e/ou alunos fora do campus, pessoas não autorizadas, tentativas de intrusão, desistências e saídas não autorizadas de alunos e funcionários etc); Comunicar imediatamente ao Diretor e/ou Supervisor o desaparecimento de qualquer material e registrar o evento por escrito; Abrir e fechar o portão quando solicitado pelo chefe da unidade prestadora do serviço; Conhecer e cumprir todas as regras e condutas da escola; Manter os portões da escola fechados o tempo todo; Exercer e executar outras atividades e encargos que lhe sejam determinados por Lei ao ato regular emitido por autoridade competente e demais atribuições correlatas.

**JORNADA DE TRABALHO: 06 horas diárias.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Valério, do Estado do Espírito Santo, em 23 de janeiro de 2023.

DAVID MOZDZEN  
PIRES  
RAMOS:09787762758

Assinado digitalmente  
por DAVID  
MOZDZEN PIRES  
RAMOS:09787762758  
Data: 2023.01.30  
16:11:39 -0300

**DAVID MOZDZEN PIRES RAMOS**  
**Prefeito do Município de Vila Valério**