



## MUNICÍPIO DE PONTE NOVA ESTADO DE MINAS GERAIS

### ~~LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 3.083, DE 16/07/2007~~

~~Altera a Lei Municipal nº 3.030/07, que dispõe sobre a criação de funções públicas para desenvolvimento das atividades específicas do CVT – Centro Vocacional Tecnológico, e cria cargos em comissão.~~

~~(Revogado pelo art.45, inciso IV Lei nº 4.129 de 08.08.2017)~~

A Câmara Municipal aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º ~~A ementa e o art. 1º da Lei Municipal nº 3.030, de 27 de janeiro de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:~~

~~“Dispõe sobre a criação de funções públicas e cargos em comissão para desenvolvimento das atividades específicas do CVT – Centro Vocacional Tecnológico.”~~

~~Art. 1º Para desenvolvimento das atividades específicas do CVT – Centro Vocacional Tecnológico, ficam criados na SEMED – Secretaria Municipal de Educação:~~

~~I – funções públicas:~~

~~a) Monitor de Informática: escolaridade de nível~~

~~b) I médio com cursos de informática e experiência na área;~~

~~b) Monitor de cursos profissionalizantes: escolaridade de nível fundamental;~~

~~c) Auxiliar Administrativo I: escolaridade de nível médio e jornada de 40 (quarenta) horas semanais;~~

~~d) Auxiliar Serviços Gerais: escolaridade de nível elementar e jornada de 40 (quarenta) horas semanais;~~

~~d) Vigias: escolaridade de nível elementar e jornada de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso;~~

~~II – cargos em comissão:~~



## MUNICÍPIO DE PONTE NOVA ESTADO DE MINAS GERAIS

a) ~~Coordenador do CVT: formação superior em Administração, Ciências da Computação ou áreas afins, jornada de 40 (quarenta) horas semanais, recrutamento amplo e remuneração prevista no Nível 904 e gratificação Nível 803 da Tabela Salarial, com vinculação hierárquica à Secretaria Municipal de Educação – SEMED;~~

b) ~~Coordenador Administrativo: Ensino Médio completo, jornada de 40 (quarenta) horas semanais, recrutamento amplo e remuneração prevista no Nível 904 da Tabela Salarial, com vinculação hierárquica ao Coordenador do CVT;~~

c) ~~Coordenador de Incubadora: formação superior em Administração, Ciências da Computação ou áreas afins, jornada de 40 (quarenta) horas semanais, recrutamento amplo e remuneração prevista no Nível 904 e gratificação Nível 802 da Tabela Salarial, com vinculação hierárquica ao Coordenador do CVT;~~

d) ~~Coordenador de Ensino à Distância: formação superior em Administração, Ciências da Computação ou áreas afins, jornada de 40 (quarenta) horas semanais, recrutamento amplo e remuneração prevista no Nível 904 e gratificação Nível 802 da Tabela Salarial, com vinculação hierárquica ao Coordenador do CVT;~~

e) ~~Coordenador de Laboratório: formação superior em áreas afins às atividades a serem desenvolvidas no laboratório, jornada de 40 (quarenta) horas semanais, recrutamento amplo e remuneração prevista no Nível 904 e gratificação Nível 802 da Tabela Salarial, com vinculação hierárquica ao Coordenador do CVT.~~

§ 1º As funções públicas mencionadas no inciso I do caput deste artigo obedecerão ao disposto no seguinte quadro:

<b>Funções Públicas</b>	<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Forma de Recrutamento</b>
Monitor de Informática	4	R\$ 450,00 -21 horas	Contrato administrativo por tempo determinado
Monitor de Informática	2	R\$ 675,00 -31 horas	Contrato administrativo por tempo determinado
Monitor de Cursos Profissionalizantes	3	R\$ 7,31 h/aula	Contrato administrativo por tempo determinado
Auxiliar Administrativo I	2	R\$ 473,67	Contrato administrativo por tempo determinado
Auxiliar de Serviços Gerais	2	R\$ 350,00	Contrato administrativo por tempo determinado
Vigia	2	R\$ 382,16	Contrato administrativo por tempo determinado



## MUNICIPIO DE PONTE NOVA ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º Os cargos em comissão mencionados no inciso II do caput deste artigo obedecerão ao disposto no seguinte quadro:

<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p><b>Coordenador de CVT</b></p> <p>— Descrição sumária: o Coordenador de CVT é responsável pela coordenação geral das atividades administrativas e de serviços do CVT, no que se refere ao plano de trabalho, acompanhamento da qualidade, acompanhamento de resultados, prestação de contas, controle do CVT e desempenho, motivação e disciplina da equipe de trabalho.</p>	<p><u>Principais:</u> coordenar as atividades em conformidade com o Manual de Operação do CVT; cumprir e fazer cumprir os procedimentos de gestão e instrução de trabalho do CVT; participar de treinamentos operacionais de CVT; e atingir as metas estabelecidas no plano de trabalho do CVT.</p> <p><u>Complementares:</u> medir os resultados de seus processos pelos indicadores de desempenho definidos; dirigir, coordenar e controlar as atividades das equipes de Salas de Inclusão Digital, Laboratórios Vocacionais, Videoconferência (EAD), Incubadora de Empresas e Serviços do CVT (as atividades do CVT estão descritas nos Procedimentos de Gestão e Instruções de Trabalho PG.CVT.01-01, PG.CVT.01-02, PG.CVT.01-03, PG.CVT.01-04); garantir que os procedimentos e instruções referentes à sua área, descritos no Manual de Operação do CVT, sejam efetivamente implementados; manter a Entidade Gestora informada, via e-mail e outros mecanismos, sobre as atividades do CVT; atender prontamente as solicitações da comunidade no que couber ao CVT, de forma a não permitir insatisfações do público com relação a esta instituição; receber da Entidade Gestora o plano de trabalho do CVT; fazer o quadro de horário de funcionamento do CVT junto com a Entidade Gestora; repassar para os Coordenadores de Áreas o plano de ação do CVT; acompanhar a execução das tarefas do plano de ação; monitorar o desempenho dos resultados alcançados; apresentar periodicamente os relatórios de resultados dos indicadores de desempenho conforme estabelecido no plano de trabalho; manter atualizado o Diário do CVT - REG.CVT-10 Diário do CVT; manter controle de consumo do CVT; manter controle de custos do CVT; avaliar o trabalho de todos os que trabalham sob sua coordenação no CVT; manter o ambiente harmonioso e de ótima colaboração no setor; controlar as saídas de equipamentos para manutenção e/ou trocas autorizadas pela Entidade Gestora do CVT; acompanhar e atender prontamente as solicitações da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino à Distância - SECTES quanto a inclusão, exclusão, alteração, reformas, mudanças, prestação de serviços, acertos, consertos e outras solicitações; e desenvolver outras atividades solicitadas pela Entidade Gestora não conflitantes com o seu cargo.</p>
<p><b>Coordenador Administrativo</b></p>	<p><u>Principais:</u> dar suporte ao Coordenador do CVT em todas as suas atribuições, substituindo-o sempre que se fizer necessário; e assumir a implantação de novas atividades, até que sejam providenciados os respectivos coordenadores técnicos.</p>



## MUNICÍPIO DE PONTE NOVA ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p><u>Complementares:</u> desempenhar outras atividades solicitadas pelo Coordenador do CVT compatíveis com o seu cargo.</p>
<p><b>Coordenador de Incubadora</b></p> <p>— Descrição sumária: o Coordenador de Incubadora é responsável pela coordenação e controle das atividades administrativas e de serviços da área de incubadora de empresas, no que se refere ao plano de trabalho, acompanhamento da qualidade, acompanhamento de resultados, prestação de contas, controle do CVT e desempenho, motivação e disciplina da sua equipe de trabalho.</p>	<p><u>Principais:</u> coordenar as atividades em conformidade com o Manual de Operação do CVT; cumprir e fazer cumprir os procedimentos de gestão e instrução de trabalho do CVT; participar dos treinamentos operacionais do CVT; atingir as metas estabelecidas no plano de trabalho do CVT; e medir os resultados de seus processos pelos indicadores de desempenho definidos.</p> <p><u>Complementares:</u> dirigir, coordenar e controlar as atividades das equipes de Incubadora de Empresas (as atividades de Incubadora estão descritas no Procedimento de Gestão de Incubadora de Empresas PG.CVT- 02 Incubadora de Empresas e na Instrução de Trabalho PG.CVT-02); garantir que os procedimentos e instruções referentes à sua área, descritos no Manual de Operação do CVT, sejam efetivamente implementados; manter o Coordenador do CVT informado diariamente, via e-mail e outros mecanismos, sobre as atividades da Incubadora; atender prontamente as solicitações da comunidade no que se referir à sua área de trabalho, de forma a não permitir insatisfações do público do CVT; receber do Coordenador de CVT o programa de trabalho de Incubadora de Empresas; participar da elaboração dos planos de ações de sua área de trabalho; repassar para os integrantes de sua equipe as ações do plano de trabalho; acompanhar a execução das tarefas do plano de ação; monitorar o desempenho dos resultados alcançados; apresentar periodicamente o relatório de resultados dos indicadores de desempenho estabelecidos no plano de trabalho; acompanhar os treinamentos feitos no CVT para a comunidade; manter atualizado o Diário do CVT – REG.CVT-10 Diário do CVT; avaliar o trabalho dos integrantes de sua equipe; manter o ambiente harmonioso e de ótima colaboração no setor; controlar as saídas de equipamentos para manutenção e/ou trocas autorizadas pela Entidade Gestora do CVT da Incubadora de Empresas (REG.CVT-04 Manutenção de Equipamentos); acompanhar e atender prontamente as solicitações da SECTES quanto a inclusão, exclusão, alteração, reformas, mudanças, prestação de serviços, acertos, consertos e outras solicitações, se autorizados pelo Coordenador do CVT; e desempenhar outras atividades solicitadas pela Entidade Gestora não conflitantes com o seu cargo.</p>
<p><b>Coordenador de Ensino à Distância</b></p> <p>— Descrição Sumária: o Coordenador de Ensino à Distância é responsável</p>	<p><u>Principais:</u> coordenar as atividades em conformidade com o Manual de Operação do CVT; cumprir e fazer cumprir os procedimentos de gestão e instrução de trabalho do CVT; participar de treinamentos operacionais do CVT; atingir as metas estabelecidas no plano de trabalho do CVT; e medir os resultados</p>



## MUNICÍPIO DE PONTE NOVA ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>pela coordenação e controle das atividades administrativas e de serviços da área de Ensino à Distância, no que se refere ao plano de trabalho, acompanhamento da qualidade, acompanhamento de resultados, prestação de contas, controle do CVT e desempenho, motivação e disciplina da sua equipe.</p>	<p>de seus processos pelos indicadores de desempenho definidos.</p> <p><u>Complementares:</u> dirigir, coordenar e controlar as atividades das equipes de Ensino à Distância (as atividades de Ensino à Distância estão descritas no Procedimento de Gestão Laboratório de Empresas “PG.CVT-04 Ensino à Distância” e na Instrução de Trabalho do PG.CVT-04); garantir que os procedimentos e instruções referentes a sua área, descritos no Manual de Operação do CVT, sejam efetivamente implementados; manter o Coordenador de CVT informado diariamente, via e-mail e outros mecanismos, sobre as atividades de Ensino à Distância; atender prontamente as solicitações da comunidade no que se refere à sua área de trabalho, de forma a não permitir insatisfações do público do CVT; receber do Coordenador do CVT o programa de trabalho de Ensino à Distância; participar da elaboração dos planos de ações de sua área de trabalho; repassar para os integrantes de sua equipe as ações do plano de trabalho; acompanhar a execução das tarefas do plano de ação; monitorar o desempenho dos resultados alcançados; apresentar periodicamente relatório de resultados dos indicadores de desempenho estabelecidos no plano de trabalho; acompanhar os treinamentos feitos no CVT para a comunidade; manter atualizado o Diário do CVT – REG.CVT-10 Diário do CVT; avaliar o trabalho dos integrantes de sua equipe; manter o ambiente harmonioso e de ótima colaboração no setor; controlar as saídas de equipamentos para manutenção e/ou trocas autorizadas pela Entidade Gestora do CVT de Ensino à Distância (REG.CVT-04 Manutenção de Equipamentos); acompanhar e atender prontamente as solicitações da SECTES quanto a inclusão, exclusão, alteração, reformas, mudanças, prestação de serviços, acertos, consertos e outras solicitações, se autorizados pelo Coordenador do CVT; e desempenhar outras atividades solicitadas pela Entidade Gestora não conflitantes com o seu cargo.</p>
<p><b>Coordenador de Laboratório</b></p> <p>— Descrição Sumária: o Coordenador de Laboratório é responsável pela coordenação e controle das atividades administrativas e de serviços do respectivo laboratório, no que se refere ao plano de trabalho, acompanhamento da</p>	<p><u>Principais:</u> coordenar as atividades em conformidade com o Manual de Operação do CVT; cumprir e fazer cumprir os procedimentos de gestão e instrução de trabalho do CVT; participar de treinamentos operacionais do CVT; atingir as metas estabelecidas no plano de trabalho do CVT; e medir os resultados de seus processos pelos indicadores de desempenho definidos.</p> <p><u>Complementares:</u> dirigir, coordenar e controlar as atividades do respectivo laboratório (essas atividades estão previstas em Manual específico); garantir que os procedimentos e instruções referentes a sua área, descritos no Manual de Operação do CVT, sejam efetivamente implementados; manter o Coordenador de CVT informado diariamente, via e-mail e outros mecanismos, sobre as atividades de Ensino à Distância; atender prontamente</p>



## MUNICIPIO DE PONTE NOVA ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>qualidade, acompanhamento de resultados, prestação de contas, controle do CVT e desempenho, motivação e disciplina da sua equipe.</p>	<p>as solicitações da comunidade no que se refere à sua área de trabalho, de forma a não permitir insatisfações do público do CVT; receber do Coordenador do CVT o programa de trabalho do respectivo laboratório; participar da elaboração dos planos de ações de sua área de trabalho; repassar para os integrantes de sua equipe as ações do plano de trabalho; acompanhar a execução das tarefas do plano de ação; monitorar o desempenho dos resultados alcançados; apresentar periodicamente relatório de resultados dos indicadores de desempenho estabelecidos no plano de trabalho; acompanhar os treinamentos feitos no CVT para a comunidade; manter atualizado o Diário do CVT – REG.CVT-10 Diário do CVT; avaliar o trabalho dos integrantes de sua equipe; manter o ambiente harmonioso e de ótima colaboração no setor; controlar as saídas de equipamentos para manutenção e/ou trocas autorizadas pela Entidade Gestora do CVT; acompanhar e atender prontamente as solicitações da SECTES quanto a inclusão, exclusão, alteração, reformas, mudanças, prestação de serviços, acertos, consertos e outras solicitações, se autorizados pelo Coordenador do CVT; e desempenhar outras atividades solicitadas pela Entidade Gestora não conflitantes com o seu cargo.</p>
--	--

~~Art. 2 As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.~~

~~Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Art. 4º Revogam-se disposições contrárias.~~

Ponte Nova – MG, 16 de julho de 2007.

**Luiz Eustáquio Linhares**  
**Prefeito Municipal**

**Eugênia Otoni Gonçalves**  
**Secretária Municipal de Educação**

- Autor(es): Executivo / PL nº 2.630 aprovado em 12.07.2007
- Publicada em: 16/07/2007