



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR

Nº 179/2015

“Cria os cargos municipais de Monitor de Creche, Secretário de Escola e Auxiliar de Atividades Escolares na Secretaria Municipal da Educação”

ERNANE BILOTTE PRIMAZZI, Prefeito de São Sebastião, no exercício de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Artigo 1º - Ficam criados os seguintes cargos de carreira constantes da tabela do inciso I deste artigo, que passarão a integrar o quadro de servidores públicos municipais:

I – Cargos Permanentes

Quantidade	Denominação	Referência de vencimento	Jornada	Escolaridade
100	Monitor de Creche	4	40 horas semanais	Ensino Médio Completo
50	Secretário de Escola	4	40 horas semanais	Ensino Médio Completo
60	Auxiliar de Atividades Escolares	3	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo

Artigo 2º - O monitor de creche atuará nas creches do município diretamente no atendimento dos alunos, sob a supervisão da Equipe Gestora da unidade Escolar, subordinados a Secretaria Municipal de Educação.

§ Único – São atribuições do monitor de creche:

I - Desenvolver atividades relacionadas ao ensino infantil, através de atividades práticas e educativas, destinadas à formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade;

II - Orientar e demonstrar como executar as tarefas, manipulando equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado das crianças;

III - Elaborar tarefas que visem incentivar a criatividade e o interesse por descoberta de novas experiências pelas crianças sob sua responsabilidade;

IV - Analisar o desempenho das crianças, emitindo pareceres e sugestões visando à garantia da qualidade do ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR

Nº 179/2015

V - Zelar pela ordem e disciplina da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças;

VI - Executar tarefas correlatas ao cuidar e educar, orientadas pela direção e pela coordenação pedagógica;

VII - Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento dos educandos;

VIII - Auxiliar os educandos na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;

IX - Responsabilizar-se pela recepção e entrega dos educandos junto às familiares, mantendo diálogo constante entre família e creche;

X - Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;

XI - Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e participar dos processos de formação;

XII - Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches e no Município;

XIII - Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho;

XIV - Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;

XV - Acompanhar as rotinas de recreação para garantir o bom andamento destas atividades;

XVI - Acompanhar os educandos junto aos professores e demais professores durante as atividades externas programadas pela Unidade Escolar

XVII - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião.

Artigo 3º - *O auxiliar de atividades escolares atuará nas unidades escolares do município diretamente no atendimento dos alunos, sob a supervisão da Equipe Gestora da unidade Escolar, subordinados a Secretaria Municipal da Educação.*

§ Único – *São atribuições do auxiliar de atividades escolares:*

I - Ter como princípio o caráter educativo de suas funções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR

Nº 179/2015

II - Cuidar da segurança dos educandos nas dependências e proximidades da escola;

III - Observar e orientar a conduta dos educandos no ambiente escolar;

IV - Orientar os educandos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e o cumprimento de horários;

V - Atender os educandos nas suas necessidades;

VI - Fazer contato com os pais dos educandos e os atender quando necessário;

VII - Sempre que possível, no intervalo dos educandos, orientá-los com atividades pertinentes à faixa etária atendida;

VIII - Prestar apoio ao coordenador, aos professores e aos demais integrantes da equipe escolar;

IX - Acompanhar as atividades livres dos educandos orientando entrada e saída, verificando espaços de recreação, e auxiliando nas atividades livres;

X - Auxiliar no transporte escolar, permanecendo no veículo durante todo o trajeto, ajudando no embarque e desembarque dos educandos, bem como zelando pela segurança dos transportados;

XI - Executar atividades para o pleno funcionamento das bibliotecas e laboratórios de informática das unidades, além de atividades recreativas;

XII - Colaborar com a organização do ambiente escolar;

XIII - Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade escolar;

XIV - Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;

XV - Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação sempre que convocado;

XVI - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR

Nº 179/2015

Artigo 4º - O secretário de escola atuará na área administrativa das unidades escolares do município, auxiliando o Diretor da Escola, Vice Diretor, Coordenador, Professor e demais agentes escolares nos serviços administrativos, sob a supervisão da Equipe Gestora, subordinados a Secretaria Municipal da Educação.

§ Único – São atribuições do secretário de escola:

I - Executar serviços administrativos na secretaria da escola;

II - Organizar e efetuar a matrícula e rematrícula dos alunos;

III - Atender pais, alunos e responsáveis, solucionando questões burocráticas como ausências por doenças, transferências, dificuldades em frequentar a escola.

IV - Auxiliar no planejamento educacional;

V - Ter como princípio o caráter educativo de suas funções;

VI - Planejar, dirigir, avaliar e controlar as atividades da secretaria escolar em consonância com a coordenação da unidade escolar, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;

VII - Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da secretaria escolar, programando, com seus auxiliares, as atividades necessárias, coordenando, organizando e respondendo pelo expediente geral;

VIII - Organizar a divisão de tarefas junto com os funcionários sob sua coordenação e proceder a sua implementação;

IX - Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;

X - Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos educandos;

XI - Manter atualizados o arquivo de legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-educandos;

XII - Manter as estatísticas da unidade escolar em dia;

XIII - Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;

XIV - Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;

XV - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR

Nº 179/2015

Artigo 5º - São requisitos para admissão dos cargos criados pelo Artigo 1º, Inciso I da presente Lei:

I – Ensino Médio Completo para os cargos de monitor de creche e secretário de escola;

II – Ensino Fundamental Completo para o cargo de auxiliar de atividades escolares;

III – Residir na área da comunidade escolar em que atuar, desde a data de publicação do edital do concurso público, devendo, ainda, comprovar, anualmente, junto ao Departamento de Recurso Humanos esta condição;

Artigo 6º - A Administração Pública poderá exonerar os ocupantes do cargos criados pelo Artigo 1º, Inciso I, na hipótese de não atendimento do Artigo 5º, Inciso III, ou em casos de apresentação de declaração falsa de residência.

Artigo 7º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação e revoga as disposições em contrário.

São Sebastião, 13 de Janeiro de 2015.

ERNANE BILOTTE PRIMAZZI
Prefeito

*Registrada em livro próprio e publicada por afixação data supra.
Projeto de Lei nº. 01/2015*