LEI COMPLEMENTAR Nº 229/2022

De 16 de março de 2022.

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo, conforme especifica.

THAIS CRISTINA COSTA MOREIRA, Prefeita do Município de Nova Canaã Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas legais atribuições, etc.;
FAZ SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e ela sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Art. 1º. Ficam criados os seguintes cargos públicos de provimento efetivo, que passam a fazer parte integrante do Anexo I — Quadro "A" — Cargos de Provimento Efetivo — 40 horas semanais — da Lei Complementar nº 182/2017, que dispõe sobre a Reorganização do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Canaã Paulista, com as seguintes atribuições e forma de provimento:

QUANT: 05	**REF: 6**-A
DENOMINAÇÃO: Agente de Desenvolvimento Infantil	
ATRIBUIÇÕES: Cuidar da segurança e do comportamento das crianças nas dependências da unidade escolar; prestar apoio às atividades acadêmicas; desenvolver atividades internas e externas com as crianças; responsabilizar-se pelo acolhimento e entrega das crianças, respectivamente no horário de entrada e saída; oferecer as refeições e promover ou auxiliar a higienização das crianças; participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; desenvolver as atividades respeitando os dois âmbitos de experiências e os eixos relacionados nos Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar, com as famílias e comunidade; organizar as salas-ambiente e as rotinas a serem desenvolvidas; desenvolver outras atividades afins; observar o Estatuto da Criança; atender as crianças com apreço, carinho e cuidado; respeitar os direitos da infância quanto à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer; colocar a criança salvo de toda força de negligência, descriminação, violência, sob pena de advertência considerando as ocorrências registradas; executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.	
REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: ensino médio completo.	
FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.	

QUANT: 04	**REF: 3**-A
DENOMINAÇÃO: Monitor de Transporte Escolar	
ATRIBUIÇÕES: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, executar atividades disciplinadas pela Secretaria Municipal de Educação desta Municipalidade, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na	

prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e correlatas a função.
REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: ensino médio completo.
FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

QUANT: 01	**REF:** 7-A
DENOMINAÇÃO: Secretário de Escola	
ATRIBUIÇÕES: Coordenar e executar as tarefas solicitadas à secretaria; atender à comunidade escolar; organizar e manter atualizados o protocolo, o arquivo escolar e o registro de alunos, para que possa ser acessado quando solicitado; garantir o cumprimento de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; produzir documentos que lhe forem solicitados para garantir a autenticidade e a segurança; revisar os documentos e os processos antes de serem encaminhadas ao diretor; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, à transferência, à adaptação e à conclusão de curso; zelar pelo uso adequado e pela conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; assegurar o sigilo de assuntos de interesse exclusivo da secretaria; responder ao Censo Escolar Anual; assessorar a direção da escola; executar tarefas correlatas a função e determinadas pelo superior imediato..	
REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: ensino médio completo.	
FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.	

Art. 2º. As despesas decorrentes com a execução da presente lei, correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 3º. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Canaã Paulista,
16 de março de 2.022

THAIS CRISTINA COSTA MOREIRA
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada no livro próprio. Afixada no lugar de costume. Determinada a publicação na imprensa oficial do Município.

CLÁUDIA VALÉRIA PEREIRA
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA