



## Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado

Criação pela Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

E-mail: gabinete@boavistadocadeado.rs.gov.br

Fone: (55)3643-1011 e 3643-1026

CNPJ: 04.216.132/0001-06

### LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 16 DE MARÇO DE 2021

*Altera as atribuições e nomenclatura do cargo de Atendente de Creche (monitor) para Monitor, e dá outras providências.*

O Prefeito de Boa Vista do Cadeado, RS, no uso de suas atribuições legais que lhes são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

**Art. 1º** A Lei Complementar nº 10, de 16 de dezembro de 2003, passa a vigor com as alterações previstas nesta lei.

**Art. 2º** Os 05 (cinco) cargos de atendente de creche (monitor) previstos no quadro de nível médio do art. 3º são transformados em cargos de monitor.

**Art. 3º** Fica inserido o quadro de especificações do cargo de Monitor e excluído o quadro de especificações do cargo de atendente de creche (monitor) do anexo II da Lei Complementar nº 10/2003.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** Monitor

**GRUPO:** QUADRO GERAL

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 02

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Desempenhar atividades complementares no cuidado e processo educativo das crianças, junto aos professores regentes de turma e equipe gestora; auxiliar no transporte escolar.

**b) Descrição Analítica:** Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico; Participar da integração escola/família/comunidade; observar e seguir as normas de rotina e orientação estabelecida pelo diretor, coordenador pedagógico e equipe de apoio a ação pedagógica; buscar atualização constante pela participação e, programas de formação continuada, reunião de estudos, cursos, seminários e outros para o bom desempenho do trabalho, assim como atender aos convites para participar de reuniões no âmbito escolar; auxiliar na execução do planejamento pedagógico do professor regente de classe; cuidar da higiene das crianças, realizando atividades como: lavar as mãos, escovar os dentes, trocar fraldas, dar banho, cortar unhas, limpar orelhas e nariz, acompanhar a criança ao banheiro; acompanhar e auxiliar as crianças durante as refeições; estar atento ao estado de saúde das crianças verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para em caso de alguma anormalidade comunicar o professor; atender as crianças auxiliando no planejamento do professor; auxiliar na recepção e atendimento dos pais, responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola; auxiliar a equipe gestora em serviços técnicos-administrativos, quando solicitado; observar e cumprir horários, normas e recomendações determinadas pela direção; acompanhar alunos



## *Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado*

*Criação pela Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996*

*Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000*

*E-mail: gabinete@boavistadocadeado.rs.gov.br*

*Fone: (55)3643-1011 e 3643-1026*

*CNPJ: 04.216.132/0001-06*

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; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na sua locomoção; executar tarefas afins; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a) CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**b) ESPECIAL:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como frequência em cursos de especialização.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a) IDADE:** 18 anos

**b) INSTRUÇÃO FORMAL:** Ensino Médio Completo

**c) RECRUTAMENTO:** concurso público de provas ou de provas

**LOTAÇÃO:** Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO CADEADO, RS, EM  
16 DE MARÇO DE 2021.**

**JOÃO PAULO BELTRÃO DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se.

**Aldemir Berwig  
Secretário da Adm., Planejamento e Fazenda**