



LEI N.º 2.809

De 13 de novembro de 2003

PROJETO DE LEI N.º 34, de 29/10/2003
AUTÓGRAFO N.º 2701, de 12/11/2003

Fixa as atribuições dos cargos de Secretário de Escola e de Auxiliar de Educação Infantil.

O Prefeito do Município de São Roque

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º São as seguintes as atribuições do cargo de Secretário de Escola, criado pela Lei n.º 2.426, de 29 de dezembro de 1997:

I - coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria;

II - participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar - U.E.;

III - elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com o setor de registro acadêmico e demais programações da escola;

IV - atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e a escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;

V - verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor ou Vice-Diretor de Escola;

VI - providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

VII - elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

ESTADO DE SÃO PAULO

VIII - redigir correspondência oficial;

138

IX - instruir expedientes;

X - elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo.

XI - elaborar relatórios das atividades da secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da U.E..

Art. 2º São as seguintes as atribuições do cargo de Auxiliar de Educação Infantil, constante do Anexo XIII da Lei n.º 2208, de 1º de fevereiro de 1994:

I - planejar e desenvolver as atividades pedagógicas;

II - permanecer junto às crianças durante todas as atividades;

III - distribuir alimentação às crianças, respeitando as características do grupo, o ritmo alimentar das crianças, o gosto de cada uma, incentivando uma alimentação variada;

IV - observar as técnicas de higiene durante a alimentação e a postura correta das crianças;

V - respeitar o horário determinado para sua alimentação;

VI - elaborar e cumprir a rotina diária de seu grupo;

VII - comunicar ao responsável da creche e da criança as alterações de comportamento (biológicas, psicológicas e sociais) observadas na criança;

VIII - participar das reuniões pedagógicas e de pais, bem como dos cursos de formação continuada, sempre que solicitada;

IX - manter organizado e limpo o local de trabalho;

X - zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos peculiares de trabalho;



XI – assinar o livro ponto diariamente;

XII – observar e seguir as normas de rotina e orientação estabelecidas pelo responsável pela creche (coordenador ou diretor) e pelo Departamento de Educação e Cultura;

XIII – tratar com respeito, atenção e cordialidade pais e visitantes;

XIV – tratar as crianças com carinho demonstrando afetividade;

XV – promover um ambiente ético e profissional dentro da creche;

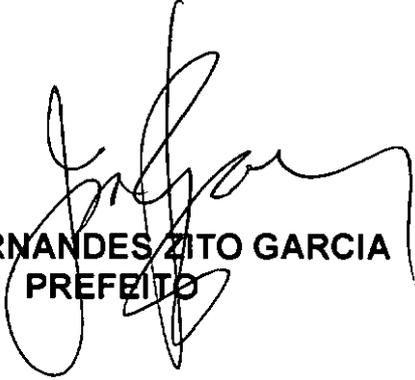
XVI – cuidar da higiene corporal das crianças, observando as condutas adequadas;

XVII – providenciar os primeiros socorros às crianças, quando necessário;

XVIII – cumprir as orientações dadas pelos profissionais de saúde.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE S. ROQUE, 13/11/03



**JOSÉ FERNANDES ZITO GARCIA
PREFEITO**