



JORNAL OFICIAL

MUNICÍPIO DE CURRAL VELHO – ESTADO DA PARAÍBA

Ano: XXIV – Edição Especial – Lei Municipal N.º 171/97 – 16 de fevereiro de 2024 – Tiragem: 50



PREFEITURA DE
Curral Velho

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 23/2024

ALTERA AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MONITOR EDUCACIONAL, DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CURRAL VELHO E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CURRAL VELHO, Estado da Paraíba, usando das atribuições conferidas pelo art. 70, inciso IV da Lei Orgânica do Município, faz saber, que a **CÂMARA MUNICIPAL, APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada as atribuições cargo de **Monitor Educacional**, do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo Municipal de Curral Velho, com deveres, atribuições, requisitos para o cargo conforme segue:

CARGO: **MONITOR EDUCACIONAL**,
PADRÃO DE VENCIMENTO: **R\$ 1.756,00**

I - DESCRIÇÃO SINTÉTICA: São atribuições do monitor educacional especialmente executadas nas unidades municipais de ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental quando necessário, bem como acompanhar alunos com necessidades especiais.

II- ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE TRABALHO:

- I – Auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da Unidade Escolar;
- II – Organizar a entrada e saída de alunos, bem como, observar o uso do uniforme;
- III – Orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar;

- IV – Supervisionar e acompanhar os alunos fora de sala de aula, corredores, banheiros, pátios e em eventuais atividades;
- V – Realizar atividades de recepção;
- VI – Zelar pelo cumprimento do horário das aulas;
- VII – Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente;
- VIII – Levar ao conhecimento da direção escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à direção escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização;
- IX – Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
- X – Informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar;
- XI – Realizar trabalhos de reprografia e encadernação quando solicitado;
- XII – Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos;
- XIII – Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;
- XIV – Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores, alunos e comunidade escolar;
- XV – Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XVI – Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral carga horária semanal de 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos.

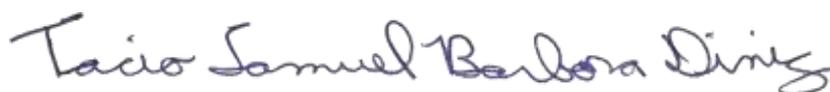
Instrução: Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação.

Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio por ocasião da posse.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Curral Velho, 16 de Fevereiro de 2024.



Tácio Samuel Barbosa Diniz
Prefeito Municipal