**LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE VAGAS PARA OS CARGOS EFETIVOS DE AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR, OFICIAL ADMINISTRATIVO, SECRETÁRIO DE ESCOLA E ORIENTADOR SOCIAL E DE CRIAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DE ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL E DE PSICÓLOGO EDUCACIONAL DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, NOS TERMOS EM QUE ESPECIFICA

Projeto de Lei Complementar nº 7/2022, de autoria do Prefeito Municipal

Eu, **LEANDRO MAFFEIS MILANI**, Prefeito Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**ART. 1º.** Ficam criadas as vagas no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Birigui dos cargos efetivos objeto do quadro abaixo:

| DENOMINAÇÃO | QUANT. VAGAS | GRUPO E REFERÊNCIA REMUNERATÓRIA | REQUISITOS | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL |
|---|---|---|---|---|
| Auxiliar de vida escolar | 65 | G-3 – R$ 1.390,01 | Ensino médio completo | 40 horas |
| Oficial Administrativo | 60 | G-9 – R$2.462,52 | Ensino médio completo. | 40 horas |
| Orientador Social | 07 | G-6 – R$ 1.850,12 | Ensino médio completo | 40 horas |
| Secretário de Escola | 10 | G-6 – R$ 1.850,12 | Ensino médio completo | 40 horas |

**ART. 2º.** Ficam criados no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Birigui os cargos públicos de provimento efetivo constantes da tabela abaixo:

| DENOMINAÇÃO | QUANT. VAGAS | GRUPO E REFERÊNCIA REMUNERATÓRIA | REQUISITOS | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL |
|---|---|---|---|---|
| Assistente Social Educacional | 02 | G-13 – R$ 3.605,37 | Ensino superior completo em Serviço Social, registro profissional ativo no respectivo conselho. | 30 horas |
| Psicólogo Educacional | 02 | G-13 – R$ 3.605,37 | Ensino superior completo em Psicologia e registro profissional ativo no respectivo conselho. | 30 horas |

**§ 1º.** Os cargos de Assistente Social Educacional e de Psicólogo Educacional atenderão as unidades escolares em regime de itinerância, conforme polos e cronogramas homologados anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.

**§ 2º.** A atuação da equipe multiprofissional ocorrerá de modo a assegurar permanente atuação *in loco* para a resolução das demandas escolares, observadas as especificidades de suas propostas pedagógicas.

**§3º.** Quando houver o afastamento legal a qualquer título do Assistente Social Educacional e do Psicólogo Educacional por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, poderá, a critério e conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, ser providenciada sua substituição por meio de contratação por tempo determinado, nos termos do edital do processo seletivo público.

**ART. 3º.** As atribuições dos cargos criados no art. 2º desta Lei são os dispostos no quadro a seguir:

| CARGO | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|
| Assistente Social Educacional | Compete ao Assistente Social Educacional, em sua área de atuação, considerar os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, desempenhando as seguintes atribuições:<br><br>1. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o |

| | |
|---|---|
| | exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;<br>2. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;<br>3. Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos estudantes na escola;<br>4. Atuar na acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações aos membros da comunidade escolar;<br>5. Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;<br>6. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;<br>7. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassa o cotidiano escolar;<br>8. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;<br>9. Elaborar plano de acompanhamento individual e/ou familiar, com foco na garantia dos direitos dos alunos;<br>10. Realizar visitas domiciliares e institucionais, a fim de atender às demandas educacionais que lhe forem colocadas;<br>11. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais e outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;<br>12. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar e à Secretaria Municipal de Educação, bem como participar dos espaços coletivos de decisões (Conselho de Escola, Conselho de Ciclo, Associação de Pais e Mestres, Reunião Pedagógica, entre outros);<br>13. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola e na rede municipal de ensino que se relacionem com a área de atuação;<br>14. Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;<br>15. Participar de ações que promovam a acessibilidade;<br>16. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;<br>17. Manter registro e controle sistemático de todas as suas atividades, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, entre outros, respeitando rigorosamente os prazos definidos pela Secretaria Municipal de Educação;<br>18. Cumprir seus horários de trabalho no atendimento aos alunos, famílias, docentes e gestores, respeitando a organização por polos ou outros arranjos, conforme definido e determinado pela Secretaria Municipal de Educação;<br>19. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |

| | |
|---|---|
| Psicólogo Educacional | Compete ao Psicólogo Educacional, em sua área de atuação, considerar os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, desempenhando as seguintes atribuições:<br><br>1. Participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares;<br>2. Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;<br>3. Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;<br>4. Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo;<br>5. Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos;<br>6. Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes;<br>7. Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola e na rede municipal de ensino que se relacionem com a área de atuação;<br>8. Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola;<br>9. Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;<br>10. Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial;<br>11. Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;<br>12. Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;<br>13. Promover ações de acessibilidade;<br>14. Propor ações, juntamente com os professores, gestores, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;<br>15. Fazer entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e fazer encaminhamentos;<br>16. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas.<br>17. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação; |

| | |
|---|---|
| | 18. Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das demandas apresentadas;<br>19. Manter registro e controle sistemático de todas as suas atividades, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, entre outros, respeitando rigorosamente os prazos definidos pela Secretaria Municipal de Educação;<br>20. Cumprir seus horários de trabalho no atendimento aos alunos, famílias, docentes e gestores, respeitando a organização por polos ou outros arranjos, conforme definido e determinado pela Secretaria Municipal de Educação;<br>21. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |

**ART. 4º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei onerarão as dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**ART. 5º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos dez de outubro de dois mil e vinte e dois.

**LEANDRO MAFFEIS MILANI**
**Prefeito Municipal**

**MILTON PAULO BOER**
**Secretário Municipal de Administração**

**ILÁDIA CRISTINA MARIN AMADIO**
**Secretária Municipal de Educação**

Publicado na Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

**VICTÓRIA ZOCANTE DOS ANJOS**
**Secretária Adjunta de Governo**