



Prefeitura Municipal de Trairão

Gabinete do Prefeito

Projeto de Lei nº 008/2023

“CRIA NO QUADRO FUNCIONAL PERMANENTE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE TRAIRÃO, O CARGO DE AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL PARA DESEMPENHAR AS FUNÇÕES DE AUXILIAR DE CRECHE E AUXILIAR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL; CRIA O CARGO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS EDUCACIONAL DO QUADRO PERMANENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRÃO”

O Exmo. Sr. Valdinei José Ferreira, Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a câmara municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPITULO I

Do Cargo de Agente de Apoio Educacional

Art. 1º Fica criada no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município Trairão o cargo de Agente de Apoio Educacional, que desempenhará as funções de Auxiliar de Creche e Auxiliar da Educação Especial, com as seguintes especificações:

I – jornada de trabalho de 180 (cento e oitenta) horas mensais, de segunda a sexta-feira;

II – vencimento inicial correspondente a R\$1.452,95 (mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e noventa e cinco centavos);

III – certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, como habilitação mínima exigida para o ingresso na carreira;

IV – Lotação do cargo de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Educação de Trairão;

V – descrição e atribuições das funções a serem exercidas são aquelas descritas no Anexo Único, parte integrante desta Lei.

Parágrafo único. O quantitativo numérico de cargos da categoria funcional ora criada é o correspondente a 30 (trinta) cargos.



Prefeitura Municipal de Trairão

Gabinete do Prefeito

Art. 2º O ingresso no cargo de que trata esta Lei far-se-á mediante a aprovação prévia em concurso público de provas, consoante critérios e prioridades a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º As especificações essenciais correspondentes ao cargo de Agente de Apoio são as constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 4º O Cargo de Agente de Apoio Educacional integra a categoria funcional e têm a mesma natureza jurídica do cargo de apoio administrativo educacional, nos termos do artigo 95, inciso I, da Lei Municipal nº. 190/2012.

Parágrafo único. A categoria criada consoante o art. 1º desta Lei passa a integrar o Quadro de Pessoal de Apoio à Educação, sendo estendidos aos ocupantes da mesma os correspondentes benefícios.

Art. 5º Enquanto não houver a admissão por meio de concurso público para a categoria criada por esta Lei, ficam, na forma da Lei, autorizadas as contratações temporárias para o preenchimento das respectivas vagas.

Art. 6º Fica autorizado o Poder Executivo a regulamentar os procedimentos que se fizerem necessários em complemento à matéria de que trata a presente Lei.

CAPITULO II

Do Cargo de Motorista de Veículos Leves e Pesados Educacional

Art. 7º Fica criada no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município Trairão o cargo de Motorista de Veículos Leves e Pesados Educacional, com as seguintes especificações:

I – jornada de trabalho de 180 (cento e oitenta) horas mensais, de segunda a sexta-feira;

II – vencimento inicial correspondente a R\$2.310,00 (dois mil, trezentos e dez reais);

III – certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, como habilitação mínima exigida para o ingresso na carreira;

IV – Lotação do cargo de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Educação de Trairão;

V – descrição e atribuições das funções a serem exercidas são aquelas descritas no Anexo Único, parte integrante desta Lei.

§ 1º. O quantitativo numérico de cargos da categoria funcional ora criada é o correspondente a 10 (dez).



Prefeitura Municipal de Trairão

Gabinete do Prefeito

§ 2º. Os atuais ocupantes do cargo de motorista de veículos leves, na forma da lei, poderão requerer o reenquadramento para o cargo de Motorista de Veículos Leves e Pesados Educacional.

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo conforme a devida previsão na Lei Orçamentária anual, ficando o Prefeito autorizado a abrir créditos suplementares e adicionais.

Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAIRÃO, ESTADO DO PARÁ, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Trairão

Gabinete do Prefeito

ANEXO ÚNICO

1. Atribuições do Auxiliar de Creche (Feminino)

O auxiliar de creche é um profissional importante na educação infantil, responsável por ajudar na rotina diária da creche, auxiliando na alimentação, no banho, na higiene pessoal e nas atividades lúdicas e educativas propostas pelos professores e pedagogos:

- 1.1. Organizar a sala de aula, materiais e pastas com trabalhos das crianças;
- 1.2. Orientar brincadeiras, atividades e jogos;
- 1.3. Cantar músicas;
- 1.4. Receber e entregar os alunos aos responsáveis;
- 1.5. Auxilia os alunos e professores, acompanha as crianças para o recreio e banheiro, atende os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colabora na organização da instituição;
- 1.6. Supervisionar refeições e momento de sono e descanso;
- 1.7. Orientar brincadeiras, atividades e jogos;
- 1.8. Ensinar a manusear materiais e instrumentos (régua, lápis, tesoura etc.);
- 1.9. Promover a socialização;
- 1.10. Supervisionar o recreio;
- 1.11. Higienizar brinquedos e materiais;
- 1.12. Trocar fraldas quando necessário;
- 1.13. Auxiliar na alimentação das crianças;
- 1.14. Contar histórias;
- 1.15. Criar atividades e brincadeiras;
- 1.16. Auxiliar na organização de eventos;
- 1.17. Auxiliar os pequenos na higiene geral e pessoal.
- 1.18. Dependendo do ambiente de trabalho, o cotidiano pode ser intenso e dinâmico, com muitas atividades diferentes, barulho das brincadeiras das crianças e movimentação constante pela sala de aula na maior parte do tempo.

2. Atribuições do Auxiliar de Educação Especial

- 2.1. Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma;
- 2.2. Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;



Prefeitura Municipal de Trairão

Gabinete do Prefeito

- 2.3. Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- 2.4. Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- 2.5. Auxiliar na locomoção; realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa;
- 2.6. Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;
- 2.7. Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola;
- 2.8. Auxiliar o aluno em TODAS as atividades escolares que se fizerem necessárias;
- 2.9. Chegar 10 minutos antes da entrada dos alunos para receber a criança com deficiência;
- 2.10. Adaptar todo conteúdo de sala para que o aluno consiga realizar as tarefas mais simples e consiga compreendê-las;
- 2.11. Quando o aluno faltar na escola, o auxiliar de Educação Especial deverá ir na casa do mesmo ou entrar em contato com a família, para saber o motivo da falta;
- 2.12. Quando o aluno faltar por motivo de doença o auxiliar de Educação Especial, deverá planejar as adaptações a serem realizados para o seu aluno e terá que ajudar o professor titular da classe comum com os outros alunos;
- 2.13. Nunca o auxiliar de Educação Especial deverá dispensar o aluno sem o cumprimento da carga horária estabelecida da classe comum;
- 2.14. Quando o aluno (Autista) estiver em crises, o auxiliar de Educação Especial deverá sair da sala de aula comum e buscar mecanismos para tentar acalmá-lo e informar a direção da escola que o mesmo precisa se ausentar da sala até que a crise seja controlada;
- 2.15. Em caso extremo de crise da criança Autista o Auxiliar deverá informar a direção da Escola e entrará em contato com a família para buscar seu filho, pois existe momento em que eles não têm condições de estar na Escola ou na classe comum.

3. Atribuições do Motorista de Veículos Leves e Pesados Educacional

- 3.1. Conduzir, conservar e promover a manutenção de veículos da frota escolar e/ou da frota administrativa, cumprindo roteiros e agendas estabelecidas pela chefia imediata;
- 3.2. Manter atualizada a documentação do veículo sob sua responsabilidade, solicitando do setor competente as providências necessárias;



Prefeitura Municipal de Trairão

Gabinete do Prefeito

- 3.3. Manter atualizada a documentação pessoal e de motorista profissional requerida pela legislação pertinente;
- 3.4. Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro;
- 3.5. Manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso;
- 3.6. Conduzir veículos e coletivos escolares com segurança e conforto;
- 3.7. Detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;
- 3.8. Exercer outras atividades correlatas,