



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Gabinete do Prefeito
“Montenegro Cidade das Artes”
“Capital do Tanino e da Citricultura”

LEI COMPLEMENTAR N.º 7.071, DE 10 DE JULHO DE 2023.

Altera as atribuições do cargo de Assistente de Educação Inclusiva constantes no Anexo I da Lei Complementar n.º 6.228/2015, que dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município; estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

GUSTAVO ZANATTA, Prefeito Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Altera as atribuições do cargo de Assistente de Educação Inclusiva constantes no Anexo I da Lei Complementar n.º 6.228/2015, que dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município; estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências, passando a vigorar conforme o Anexo I desta Lei.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTENEGRO, em 10 de julho de 2023.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:
Data Supra.

VLADEMIR RAMOS GONZAGA
Secretário-Geral


GUSTAVO ZANATTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: acompanhar e auxiliar alunos em suas necessidades físicas e educacionais durante suas atividades estudantis.
- b) Descrição Analítica: acompanhar os estudantes que necessitem de um apoio na realização de suas atividades acadêmicas diárias; acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, saídas de campo, visitas e comemorações; acompanhar as crianças no transporte escolar auxiliando em tarefas como transporte, controle de presença, organização de entrada e saída, monitoramento de atividades específicas, encaminhamentos e organização de filas e de ordem de atendimento; auxiliar no recolhimento e entrega dos alunos que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-os na entrada e saída do veículo, zelando pela sua segurança, inclusive durante o trajeto a ser percorrido; praticar os atos necessários para a manutenção da ordem, segurança e disciplina no momento do transporte e de outros deslocamentos ou eventos realizados; realizar a mediação de acordo com o planejamento de professor; assumir a recepção e/ou entrega das crianças no ambiente educativo da escola; zelar pelas crianças ou adolescentes durante as atividades livres no pátio; produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações, conforme orientação dos professores/coordenadores pedagógicos; auxiliar o professor nas atividades pedagógicas e recreativas; auxiliar nas atividades educativas dentro e fora da sala de aula; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; observar, anotar e organizar registros das crianças que acompanha diariamente; compartilhar com os professores suas observações para colaborar na discussão de caso para ampliar a acessibilidade destes estudantes ao conteúdo e sua participação nas atividades escolares; prestar atendimento em casos de pequenos incidentes e ferimentos ou outras situações afins; promover cuidados necessários para o bem estar da criança ou adolescente, tais como higiene (troca de fraldas, banho), alimentação, locomoção e outros; zelar pela limpeza e organização do ambiente em que está inserido; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; ter relação de respeito com seus colegas de trabalho e membros da comunidade escolar; participar de reuniões pedagógicas e administrativas, quando solicitado; participar de oficinas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; incentivar as crianças e adolescentes na realização das atividades propostas pelo professor regente; seguir as orientações da Equipe Diretiva, do professor regente e dos professores que atuam nas salas de atendimento educacional especializado; seguir as orientações da Equipe Diretiva da Escola e do Serviço de Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; alternar a mediação mais intensiva e direta com os estudantes com períodos de mediação indireta, permitindo que este estudante desenvolva suas próprias relações com seus colegas, busque alternativas para resolver seus problemas e se inclua de forma mais efetiva na turma, auxiliando assim no desenvolvimento

de sua autonomia; executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- c) Geral: carga horária semanal de 40h.
- d) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço aos sábados, domingos, e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo;
- c) Formação específica em curso de educação inclusiva ou correlatos com, no mínimo 60 horas aula, em instituição reconhecida pelos Sistemas de Ensino e/ou Ministério da Educação, realizado nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação;
- d) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.