



PREFEITURA DE
ALFREDO CHAVES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O presente ato foi publicado no mural da
Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves
Em: 04/02/2022
Sergio da Silva Barros
Secretaria Municipal de Administração
Decreto Nº 0265-P/2022
Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves

LEI COMPLEMENTAR Nº 032 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

EMENTA: Dispõe sobre a criação de cargo de provimento efetivo de Assistente de Sala e Profissional de Apoio (Cuidador) e dá outras providências.

O **PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ALFREDO CHAVES**, Estado do Espírito Santo, faz saber que o **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL** aprovou e o Chefe do Poder Executivo sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado, no Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério Público do Poder Executivo Municipal, o cargo de Assistente de Sala e Profissional de Apoio (Cuidador), em quantitativo e vencimentos, conforme constante no Anexo I da presente Lei.

§1º O provimento para a vaga no cargo de que trata o caput deste artigo será por meio de concurso público de provas e/ou de provas e títulos, ao qual para investidura na função, somente poderão concorrer os candidatos que apresentarem os requisitos exigidos nesta lei.

§2º A carreira profissional, a descrição sintética, as atribuições típicas, as perspectivas de desenvolvimento funcional, o recrutamento e os requisitos para provimento do cargo estão constantes no Anexo I e II desta Lei.

§3º Os ocupantes dos cargos de Assistente de Sala e Profissional de Apoio (Cuidador) cumprirão carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais e terão remuneração estabelecida no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 4º Havendo necessidade, poderá ser ampliada a carga horária prevista no anexo II, desde que esteja dentro do previsto e previamente justificado a necessidade pela Secretaria Municipal de Educação.





PREFEITURA DE
ALFREDO CHAVES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 2º Os cargos de Assistente de Sala e de Profissional de Apoio (Cuidador) ficarão vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Alfredo Chaves- ES.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, de acordo com as normas vigentes e, suplementadas, se necessário.

Art. 4º Fica incluso na Lei nº 109/2006 (Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério Público do Município de Alfredo Chaves - ES) os Anexos I e II constante nesta Lei Complementar.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Ordinária nº 614 e 19 de julho de 2017.

Alfredo Chaves (ES), 04 de fevereiro de 2022.

FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE

PREFEITO MUNICIPAL





ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 032/2022

**QUADRO DE GRUPO DE CARREIRA, DENOMINAÇÃO DO CARGO
QUANTITATIVO E VENCIMENTO**

GRUPO DE CARREIRA OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO
Nível médio	Assistente de Sala	40	R\$ 1.212,00
Nível Médio	Profissional de Apoio (Cuidador)	40	R\$ 1.212,00

Alfredo Chaves (ES), 04 de fevereiro de 2022.

FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE
PREFEITO MUNICIPAL





ANEXO II

LEI COMPLEMENTAR Nº 032/2022

1. Categoria profissional: ASSISTENTE DE SALA.

I - Descrição sintética: Auxiliar os professores no atendimento aos estudantes, nas Instituições de Ensino Infantil e Fundamental, com vistas a assegurar o bem-estar e o desenvolvimento global dos alunos.

II - Atribuições típicas:

- a) Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela;
- b) Manter-se integrado (a) com o (a) professor (a) e as crianças;
- c) Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos;
- d) Seguir a orientação da supervisão da Secretaria Municipal de Educação e da Unidade de Ensino;
- e) Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene;
- f) Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos;
- g) Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da instituição.
- h) Participar ativamente no processo de integração da Unidade de Ensino, família e comunidade;
- i) Comunicar ao professor e/ou direção situações que requeiram atenção especial;





j) Elaborar e apresentar à equipe pedagógica da Escola relatório das atividades realizadas mensalmente;

k) Auxiliar o professor nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

l) Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;

m) Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações.

n) Realizar outras atividades correlatas com a função.

III - Requisitos para provimento: Formação acadêmica de nível médio, reconhecida pelo Ministério da Educação, podendo ser acompanhada de especialização específica na área de atuação.

IV - Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Assistente de Sala.

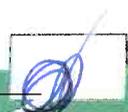
V - Perspectivas de desenvolvimento funcional: Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

2. Categoria profissional: PROFISSIONAL DE APOIO (CUIDADOR).

I - Descrição Sumária do Cargo: Acompanhar e auxiliar o estudante com deficiência, a qual compromete o desenvolvimento de atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, com vistas a assegurar o bem estar e o desenvolvimento global destes estudantes.

II - Atribuições típicas:

a) Acompanhar e auxiliar o estudante com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, fazendo por ele somente as atividades que o mesmo não consiga realizar de forma autônoma;





- b) Atuar como elo entre o estudante cuidado, a família e a equipe da instituição;
- c) Escutar, estar atento e ser solidário com o estudante cuidado;
- d) Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos;
- e) Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
- f) Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- g) Auxiliar na locomoção;
- h) Realizar mudanças de posição para maior conforto do estudante severamente comprometido;
- i) Comunicar à equipe pedagógica da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do estudante cuidado que possam ser observadas durante o período de contato;
- j) Manter interlocução com os professores da sala regular, visando atender ao estudante em situações que demandam a movimentação da turma;
- k) Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas do estudante com deficiência durante a permanência na escola.
- l) Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações.
- m) Realizar outras atividades correlatas com a função;

III - Requisitos para provimento: Formação acadêmica de nível médio, reconhecida pelo Ministério da Educação, podendo ser acompanhada de especialização específica na área de atuação.





PREFEITURA DE
ALFREDO CHAVES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV - Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Assistente de Sala.

V - Perspectivas de desenvolvimento funcional: Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Alfredo Chaves (ES), 04 de fevereiro de 2022.


FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE
PREFEITO MUNICIPAL

