ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1.364/2023

"Cria a função de Agente de Apoio Educacional, integrante do cargo de Agente Operacional do Quadro Geral dos Servidores Públicos deste Município de Rio Branco do Sul, altera a Lei Municipal nº 1.192/2019 e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, Estado do Paraná, aprovou e eu, KARIME FAYAD Prefeita Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada a função de Agente de Apoio Educacional, integrante do cargo de Agente Operacional do Quadro Geral dos Servidores Públicos Municipais, com as seguintes especificações:

I – jornada de trabalho e vencimento inicial de acordo com o artigo 26-A da Lei Municipal nº 1.192/2019 (Incluído pela Lei Municipal nº 1.194/2019);

II – conclusão do ensino médio como única habilitação exigida para ingresso;

III – lotação do cargo na Secretaria Municipal de Educação; e

IV – funções a serem exercidas conforme relacionadas no Anexo I infra, parte integrante desta Lei.

Art. 2º. A progressão vertical por habilitação obedecerá ao disposto na redação vigente da Lei Municipal nº 1.192/2019.

Art. 3º. O número total de cargos da Carreira de Agente Operacional, previsto no Anexo I da Lei Municipal nº 1.192/2019, fica alterado para 330 (trezentos e trinta);
Parágrafo único. A tabela "Carreira: Agente Operacional" do Anexo I da Lei Municipal nº 1.192/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

Carreira: Agente Operacional	
Cargo: Profissional de Nível Médio/Técnico	
Classes:	Quantidades de Cargos:
I	200 (duzentos)
II	60 (sessenta)
III	40 (quarenta)
IV	30 (trinta)
Total:	**330 (trezentos e trinta)**

Art. 4°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Rio Branco do Sul, em 28 de abril de 2023.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

ANEXO I

I. FUNÇÕES BÁSICAS DO AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL:
I.a. Funções de caráter permanente:
I.a.01. Auxiliar de atendimento nos Centros Municipais de Educação Infantil;

I.a.02. Atendimento aos estudantes/crianças com necessidades especiais;
I.a.03. Supervisão e apoio aos alunos durante o transporte escolar; e
I.a.04. A contratação ou nomeação do (a) ocupante do cargo implica na obrigação dos exercícios das três áreas de atuação, a critério da respectiva chefia imediata, conforme organização interna da Secretaria Municipal de Educação e do aperfeiçoamento profissional do (a) servidor(a).

II. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES PERMANENTES:
II.a. Auxiliar de atendimento nos Centros Municipais de Educação Infantil:
II.a.01. Executa as atividades de conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
II.a.02. Responsabiliza-se pelo cuidado das crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho;
II.a.03. Zela pela segurança, alimentação, saúde e higiene das crianças efetivamente frequentadoras da Educação Infantil de 0 a 3 anos, que estejam a seu cargo;
II.a.04. Prepara refeições de acordo com a prescrição da nutricionista (mamadeira, chá, frutas, entre outras);
II.a.05. Auxilia na distribuições das alimentações nas unidades, recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando sua limpeza e esterilização;
II.a.06. Ajuda os professores da educação infantil, em especial da Educação Infantil de 0 a 3 anos, para a higiene das crianças, alimentação e cuidados;
II.a.07. Permanece no local onde as crianças dormem em todo o período da hora do sono;
II.a.08. Atende os professores ou equipe técnica responsável por criança/estudante com necessidades especiais, quando solicitados para acompanhá-los aos sanitários;
II.a.09. Atende as solicitações dos professores e técnicos pedagógicos quanto à higiene e alimentação da criança/estudante com necessidades especiais;
II.a.10. Mantém a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções; (lactário)
II.a.11. Zela pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar;
II.a.12. Efetua serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária as crianças/estudantes;
II.a.13. Executa serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola;
II.a.14. Acompanha as crianças/estudantes nos ônibus escolares zelando pelo seu bem estar e colocando os cintos de segurança em cada um;
II.a.15. Conduz as crianças/estudantes do ponto de espera até a entrada no ônibus;
II.a.16. Conduz as crianças/estudantes do ônibus no ponto de parada, entregando-os diretamente aos seus pais ou responsáveis;
II.a.17. Organiza a rotina das crianças durante o trajeto da residência à escola e vice-versa no trajeto do ônibus escolar, de modo que estejam sentadas em ordem de entrada/saída de acordo com as paradas do ônibus;
II.a.18. Controla o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar;
II.a.19. Encaminha ou acompanha o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade;
II.a.20. Acompanhar as crianças/estudantes em atividades extraclasses quando solicitado;
II.a.21. Participa de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
II.a.22. Realiza chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
II.a.23. Cumpre e faz cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
II.a.24. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
II.a.25. Executa outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores; e

II.a.26. Todas as funções acima relacionadas devem ser executadas com a supervisão e orientação direta dos professores responsáveis pelas turmas.

II.b. Atendimento aos alunos com necessidades especiais:

II.b.01. Zela pela segurança das crianças/estudantes com necessidades educativas especiais temporárias ou permanentes, atentando para eventuais anormalidades, identificando e atendendo às necessidades individuais;

II.b.02. Atende adequadamente as crianças/estudantes com deficiência temporária ou permanente que demandam apoio de locomoção, de higiene e alimentação;

II.b.03. Auxilia na locomoção das crianças/estudantes que fazem uso de cadeira de rodas, andador, muletas, bengalas e outros auxiliares de locomoção, inclusive fora do ambiente escolar;

II.b.04. Auxilia as crianças/estudantes com deficiência física, neuromotora ou outras temporárias ou permanentes, quanto à alimentação durante o recreio;

II.b.05. Atende às necessidades básicas de higiene e uso de banheiro das crianças/estudantes com deficiência;

II.b.06. Garante os cuidados necessários na entrada e saída das crianças/estudantes, durante o intervalo do recreio e das aulas;

II.b.07. Higieniza e organiza as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas e outras assepsias;;

II.b.08. Auxilia na promoção da cultura e da prática inclusiva visando desmistificar mitos e preconceitos em torno da deficiência;

II.b.09. Auxilia, o professor, na confecção de materiais adaptados ao aluno de acordo com a deficiência que apresenta;

II.b.10. Zela pela segurança e bem-estar das crianças/estudantes com deficiência física neuromotora atentando para eventuais anormalidades e identificando as necessidades individuais;

II.b.11. Informa à chefia imediata, quando identificar a necessidade de atendimento médico de urgência; atender adequadamente as crianças/estudantes com deficiência física neuromotora que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

II.b.12. Garante os cuidados necessários na entrada e saída das crianças/estudantes durante o intervalo do recreio e das aulas;

II.b.13. Controla o kit de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição;

II.b.14. Auxilia na organização e no preparo de alimentos e bebidas, observando os cuidados e modo de alimentação individual e específica sob orientação da nutricionista aos lactantes;

II.b.15. Acompanha as crianças/estudantes em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; identifica a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;

II.b.16. Auxilia o professor responsável pela turma nos cuidados com a criança/estudante com distúrbios de comportamento;

II.b.17. Participa de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outro encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; e

II.b.18. Efetua outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas.

II.c. Acompanhamento e apoio aos alunos durante o transporte escolar:

II.c.01. Ajuda e coordena as crianças/estudantes para a entrada no veículo escolar, garantindo a segurança destes;

II.c.02. Verifica se todos as crianças/estudantes estão com o cinto de segurança fechado e de forma correta, quando necessária esta condição;

II.c.03. Supervisiona as crianças/estudantes durante o trajeto do veículo escolar não permitindo situações que possam comprometer a segurança dos mesmos;

II.c.04. Registra em formulário específico, quando o motorista comete alguma imprudência que possa colocar em risco a segurança dos alunos;

II.c.05. Coordena e supervisiona a saída das crianças/estudantes dos veículos para garantir a segurança necessária, entregando-os aos pais ou responsáveis; e

II.c.06. Executa outras atividades correlatas.

ANEXO II

INFORMAÇÕES PRINCIPAIS DA CRIAÇÃO DO CARGO DE AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

CARGO	FUNÇÕES BÁSICAS DO CARGO	REMUNERAÇÃO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente de Apoio Educacional	- Atendimento e apoio às crianças/estudantes com necessidades especiais; - Supervisão e apoio as crianças/estudantes durante o transporte escolar; e - Auxiliar o atendimento nos Centros Municipais de Educação Infantil;	R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) e integrará a Lei Municipal nº 1.192/2019.	40 horas

Publicado por:
Leticia de Cristo Faria
Código Identificador:E3B53CA6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 02/05/2023. Edição 2761
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/