LEI COMPLEMENTAR Nº 161, DE 25 DE MAIO DE 2016.

Cria cargos que menciona no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE FORMIGA, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar pessoal, nos termos da Lei nº 4207, de 20 de agosto de 2009, e suas alterações, conforme especificado abaixo, para atender os alunos com necessidades especiais da rede municipal de ensino:

ÍTEM	DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	VENCTO	JORNADA TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE
1	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	20	R$ 880,00	30 HORAS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
2	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – INTÉRPRETE DE LIBRAS	05	R$ 880,00	30 HORAS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Parágrafo único: O atendimento educacional especializado, nas diversas formas de atendimento e pela especificidade de cada caso, é considerado como serviço de excepcional interesse público ficando, portanto, o Município autorizado a efetuar contratação dos profissionais acima especificados por tempo determinado, podendo haver alteração do número de vagas de acordo com a quantidade de alunos portadores de necessidades especiais matriculados na rede municipal.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Educação realizar Processo Seletivo definindo os critérios para a contratação temporária de acordo com os requisitos básicos necessários a especificidade de atendimento.

Art. 3º. As vagas serão divulgadas pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a demanda para atender os alunos com necessidades especiais nas Escolas e Centros de Educação Infantil.

Art. 4º. A formação especializada necessária e demais condições para a atuação dos profissionais serão estabelecidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado.

Art. 5º. As atribuições dos cargos são aquelas especificadas nos anexos I e II, da presente Lei.

Art. 6º. Os contratos temporários de que trata este artigo terão duração de um ano, podendo ser prorrogados por igual período.

Art. 7º. Os cargos criados não enquadram na Lei do Piso Salarial do Pessoal do Magistério.

Art. 8º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Orçamento vigente.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em Formiga, 25 de maio de 2016.

MOACIR RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

ÉMERSON DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

1. Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;

2. Preparar, adaptar e flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temática para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos;

3. Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;

4. Colaborar com professor regente e/ ou direção no desenvolvimento das atividades previstas no Projeto Político Pedagógico;

5. Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva;

6. Prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa;

7. Zelar pela segurança das crianças;

8. Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível;

9. Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;

10. Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;

11. Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;

12. Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – INTÉRPRETE DE LIBRAS

1. Ser fiel à interpretação, não omitindo nenhuma fala do diálogo estabelecido entre o ouvinte e o aluno surdo;

2. Redirecionar ao professor regente os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos a respeito das aulas, pois, aquele é a referência no processo de ensino-aprendizagem;

3. Estimular a relação direta entre alunos surdos e professor regente, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes;

4. Esclarecer e apoiar o professor regente no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando o professor, caso necessário e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos;

5. Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos;

6. Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes, durante e após as aulas, com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação;

7. Traduzir todas as questões da avaliação – do Português escrito para a Língua de Sinais – sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois estes, quando necessários, dizem respeito somente ao professor;

8. Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto;

9. Oferecer ao professor regente, quando este solicitar, informações do processo de ensino-aprendizagem decorrente de sua intermediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos;

10. Informar ao professor regente as particularidades dos surdos, com ele reconsiderando, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares;

11. Estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas, limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e acessibilidade dos surdos, bem como àqueles que se referem à sua função interpretativa e educativa;

12. Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais intérpretes, sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento;

13. Executar outras tarefas correlatas.