



LEI MUNICIPAL N.º 2.282, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2025

Autoriza a contratação de profissionais para atender à Política Municipal de Educação Especial instituída pela Lei Municipal n.º 2.087, de 25 de abril de 2022, fixa vencimentos e dá outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado, no quadro de servidores de carreira do Município de Indianópolis-MG, o cargo isolado de Profissional de Apoio Escolar de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva, com o objetivo de:

I- garantir o acesso, a permanência, a participação e o apoio ao professor regente na aprendizagem dos alunos com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA), altas habilidades ou superdotação, matriculados na Rede Municipal de Ensino;

II- exercer as demais atribuições dispostas no Anexo I desta Lei, em conformidade com a legislação federal vigente.

Parágrafo único. O Profissional de Apoio Escolar de Educação Especial não será considerado, para fins de direito, profissional do magistério.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no início de cada ano letivo, a contratação temporária, por excepcional interesse público, mediante processo seletivo simplificado, de até 20 (vinte) Profissionais de Apoio Escolar de Educação Especial, para atender à Política Municipal de Educação Especial, instituída pela Lei Municipal n.º 2.087, de 25 de abril de 2022.

§1º As contratações, previstas no *caput* do art. 2º, terão vigência exclusivamente até o final do ano letivo em que forem realizadas.

§ 2º O número de contratações será definido com base na quantidade de alunos que necessitem de auxílio especial para o aprendizado em salas de aula do Município.

Art. 3º São considerados público-alvo da Educação Especial, na perspectiva da educação inclusiva, os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, nos termos da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, do Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009 e da Lei Municipal n.º 2.087, de 25 de abril de 2022.



Art. 4º O Profissional de Apoio Escolar deverá apresentar como formação mínima o curso técnico de nível médio na modalidade Normal ou Magistério, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior para a função e executará as suas atribuições nas turmas regulares onde houver estudante(s) com alguma deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação.

Art. 5º O Profissional de Apoio Escolar de Educação Especial atuará de forma articulada com os professores dos alunos, incluindo os da sala de aula regular e da sala de recursos multifuncionais, bem como com outros profissionais do contexto escolar, auxiliando o professor regente e a equipe pedagógica no atendimento ao público-alvo da Educação Especial.

§ 1º O Profissional de Apoio Escolar poderá atender de um a três alunos em uma mesma turma, com redução no número de alunos atendidos conforme a necessidade, mediante avaliação de equipe multiprofissional, equipe gestora e Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º É vedada a presença de mais de um Profissional de Apoio Escolar de Educação Especial em uma mesma turma.

Art. 6º A oferta de Profissional de Apoio Escolar será destinada a estudantes que não apresentem condições de realizar suas atividades de forma independente, devido a impedimentos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial.

Parágrafo único. A disponibilização do Profissional de Apoio Escolar visa garantir a frequência escolar e a realização de atividades educacionais, recreativas, esportivas e de lazer na rede municipal de ensino, promovendo a participação plena e efetiva do estudante em igualdade de condições com as demais pessoas.

Art. 7º A Coordenação Pedagógica da unidade escolar realizará avaliação diagnóstica, reunindo eventuais documentos e laudos médicos que comprovem a deficiência e a necessidade do Profissional de Apoio Escolar.

Parágrafo único. A avaliação será encaminhada à Secretaria Municipal de Educação, que decidirá pelo deferimento ou indeferimento da solicitação, com base nos documentos e laudos apresentados pela equipe pedagógica e, quando necessário, pela Equipe de Atendimento Multiprofissional e Interdisciplinar da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º As atribuições e os requisitos para investidura no cargo de Profissional de Apoio Escolar constam no Anexo I desta Lei.

Art. 9º Os vencimentos, o número de vagas e a carga horária semanal do cargo de Profissional de Apoio Escolar estão estabelecidos no Anexo II desta Lei.

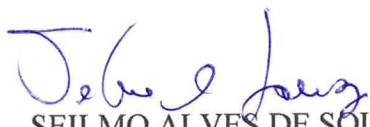


PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS-MG
Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG
E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas por dotação própria do Orçamento municipal vigente.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, de 5 de fevereiro de 2025.


SEILMO ALVES DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Afonso Borges de Souza
Código Identificador: 82A62828
Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros
no dia 06/02/2025. Edição 3954
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>



ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS
Profissional de Apoio Escolar	Curso técnico de nível médio na modalidade Normal/Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- 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;
- Adaptar/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 temáticas 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;
- Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;
- Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula;
- Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;
- Desenvolver e executar atividades lúdico-educativas, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, no ensino regular e na modalidade de educação especial, pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos, as especificidades e diferenças sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas;
- Acompanhar, orientar, estimular e executar a higiene pessoal dos alunos, observando as alterações em termos de saúde e nutrição;
- Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelos alunos;
- Preencher o formulário de frequência e desenvolvimento dos alunos;
- Auxiliar nas atividades de promoção da integração escola-família-comunidade, por meio de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- Executar atividades de higienização dos alunos, como escovação de dentes, limpeza das mãos, deambulação, entre outras que se fizerem necessárias;
- Acompanhar, orientar, estimular e executar atividades relativas a alimentação, higiene, locomoção, saúde, segurança e bem estar junto o aluno com deficiência e/ou Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), sempre que validada a necessidade pela Equipe de Atendimento Educacional Especializado em consonância com a Assessoria Pedagógica;
- Auxiliar o professor e a equipe pedagógica da escola no desenvolvimento das atividades com os alunos e turmas, propiciando a acessibilidade do aluno aos conteúdos ministrados em classe comum;
- Auxiliar o aluno na realização das avaliações ocorridas na sala de aula, realizando estratégias desenvolvidas pelos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Participar de eventos e cursos formação continuada bem como das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Dele e Jany



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS-MG

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Educação, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou relatórios sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Secretaria Municipal de Educação.

Urias José da Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS-MG
Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG
E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REFERÊNCIA SALARIAL
Profissional de Apoio Escolar	20	25 horas	R\$ 2.600,00

Urias José da Silva