



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

CNPJ – 46.223.723/0001-50

Taguaí trabalhando para você.

LEI COMPLEMENTAR N.º 27/2006. DE 10 DE FEVEREIRO DE 2006.

"Dispõe sobre a criação do cargo de Auxiliar de Educação Básica e dá outras providências".

JAIR CARIOVALDO CARNIATO, Prefeito do Município de Taguaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1.º: Ficam criados no quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Taguaí, parte permanente, 08 (oito) cargos de caráter efetivo de Auxiliar de Educação Básica.

§ 1.º - A carga horária do referido cargo será de 44 (quarenta e quatro horas semanais).

§ 2.º - Os ocupantes dos referidos cargos farão jus à percepção dos proventos fixados na referência 08 (oito) atualmente correspondente a R\$ 677,56 (seiscentos e setenta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

Artigo 3.º- Os requisitos para a contratação dos ocupantes dos referidos cargos serão fixados no Anexo I desta Lei.

Artigo 4.º- As atribuições dos ocupantes do Cargo de Auxiliar de Educação Básica serão relacionadas no Anexo II desta Lei.

Artigo 5.º: As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, na forma orçamentária prevista.

Artigo 6.º: Esta Lei entra em vigor na data de suas publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taguaí,
Em 10 de fevereiro de 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

CNPJ – 46.223.723/0001-50

Taguaí trabalhando para você.


Jair Cariovaldo Carniato
Prefeito Municipal

Publicado e Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Taguaí, na data supra.
Dou fé.

Douglas Aparecido Romano
Resp. pelo expediente da Secretaria

ANEXO I

Denominação do cargo	Forma de Provimento	Requisitos para provimento
Auxiliar de Educação Básica	Concurso Público ou Processo Seletivo de Provas	Habilitação Específica de Ensino Médio para o magistério Magistério Superior Licenciatura em Pedagogia





PREFEITURA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

CNPJ – 46.223.723/0001-50

Taguaí trabalhando para você.

ANEXO II

Atribuições do Auxiliar de Educação Básica

O Auxiliar de Educação Básica, que atuará em Escolas Municipais de Educação Infantil, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e em Instituições Municipais que desenvolvam atividades educacionais, tem as seguintes atribuições além daquelas comuns a todo funcionário público municipal:

1- Gerais:

- receber os alunos na Escola;
- conduzir os alunos residentes na zona rural até as conduções que as transportam;
- garantir a segurança dos alunos na instituição;
- levar ao conhecimento da direção da instituição qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- proceder e orientar os alunos no que se refere à higiene pessoal e ambiental;
- participar de reuniões pedagógicas e administrativas;
- auxiliar no planejamento das atividades docentes;
- manter a disciplina dos alunos quando sob sua responsabilidade;
- acompanhar e auxiliar na avaliação dos alunos matriculados na rede municipal;
- planejar e desenvolver atividades recreativas;
- desenvolver atividades que estimulem o aluno na aquisição de bons hábitos de higiene e saúde;
- incentivar o aluno a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da escola;
- participar de reuniões da equipe escolar e de pais;
- participar de reuniões de treinamentos e capacitações;
- trocar informações sobre a vida dos alunos e seu relacionamento com a família;
- informar a direção ou coordenação da escola quando perceber sinais de violência física ou agressões verbais contra a criança;
- executar tarefas emergenciais no âmbito da instituição escolar, quando forem solicitadas pela direção da escola e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

CNPJ – 46.223.723/0001-50

Taguaí trabalhando para você.

- ajudar na organização dos alunos no pátio e na condução dos mesmos até a sala de aula.

2- Específicas ao Ensino Fundamental:

- participar com o Diretor da Escola e com o Professor Coordenador Pedagógico na organização das atividades de apoio aos professores;
- quando solicitado, auxiliar o professor na organização e execução de atividades didáticas;
- conduzir alunos até o refeitório ou outro ambiente escolar;
- auxiliar, se necessário no servimento da merenda escolar;
- desenvolver junto a grupos de alunos atividades de reforço escolar e
- organizar e realizar as avaliações oftalmológicas e outras avaliações programadas pela escola.

3- Específicas à Educação Infantil:

- realizar atividades planejadas que contribuam para o desenvolvimento e aprendizagem das crianças , visando a sua autonomia e construção do conhecimento de si e do mundo;
- trocar fraldas de bebês;
- auxiliar e orientar as crianças no controle de esfínteres;
- executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecção e micção;
- observar o banho de sol dos bebês;
- estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre;
- higienizar mãos e faces dos bebês;
- trocar roupas dos bebês;
- executar, acompanhar e complementar a lavagem das mãos e/ou do rosto feita pelas crianças;
- orientar e acompanhar a escovação dos dentes feita pelas crianças e higienizar a boca dos bebês após alimentação;
- limpar o nariz das crianças;
- colaborar com tratamento para eliminação de crostas, piolhos e impinges;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

CNPJ – 46.223.723/0001-50

Taguaí trabalhando para você.

- acompanhar o sono/ repouso das crianças permanecendo com elas durante todo o período;
- fazer mamadeira e sua assepsia;
- organizar, servir, auxiliar e orientar a alimentação e a hidratação das crianças;
- alimentar e hidratar bebês no colo, estimulando a regurgitação após as refeições;
- higienizar materiais e ambientes utilizados para o desenvolvimento das atividades;
- conservar a limpeza da sala, sanitários e objetos e
- organizar as sacolas das crianças.