



MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS – PREFEITURA MUNICIPAL

PODER EXECUTIVO
CNPJ N.º 18.457.200/0001-33

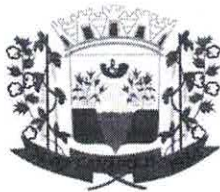
LEI COMPLEMENTAR Nº 2.965 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

“CRIA O CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR-PAE NO PLANO DE CARGOS E CARREIRA DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CANÁPOLIS, NA FORMA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Canápolis, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte lei Complementar:

Art. 1º - Fica criado, no Plano de Cargos e Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal de Canápolis, instituído pela lei nº 2.173/2008, o seguinte cargo de provimento efetivo, com o respectivo número de vagas, área de atuação, carga horária semanal e vencimento básico mensal, conforme segue:

DENOMINAÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL
Profissional de Apoio Escolar-PAE	Educação Infantil	15	20 horas	R\$ 2.433,60
Profissional de Apoio Escolar-PAE	Ensino Fundamental	20	16 horas	R\$ 1.946,88



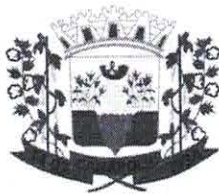
MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS – PREFEITURA MUNICIPAL

PODER EXECUTIVO
CNPJ N.º 18.457.200/0001-33

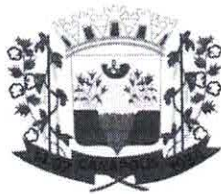
Art. 2º - O vencimento do cargo de Profissional de Apoio Escolar – PAE, será equivalente ao Piso Municipal do Magistério proporcional à carga horária trabalhada.

Art. 3º - O cargo de provimento efetivo de Profissional de Apoio Escolar – PAE, criado por esta lei, deve ser preenchido por cidadão com idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima com Curso Técnico de nível Médio na Modalidade Normal ou Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, tendo como atribuições:

- Desenvolver e executar atividades lúdico-educativas, desde a Educação Infantil ao 5º Ano do Ensino Fundamental, no ensino regular, ensino de tempo integral e na modalidade de educação especial, pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos, as especificidades e diferenças sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas;
- Confeccionar recursos materiais, utilizados nas atividades lúdico-educativas;
- Oferecer aos alunos materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social;
- Acompanhar, orientar, estimular e executar a higiene pessoal dos alunos, observando as alterações em termos de saúde e nutrição;
- Ensinar aos alunos hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância, entre outros atributos morais e sociais;
- Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial;
- Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelos alunos;
- Preencher o formulário de frequência dos alunos;
- Estimular, preparar e acompanhar o repouso dos alunos;
- Auxiliar nas atividades de promoção da integração escola-família-comunidade, por meio de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;



- Socorrer o aluno em casos de pequenos acidentes e de emergência, tomando as providências necessárias, segundo orientação recebida do profissional da área, levando-a ou encaminhando-a ao posto de saúde ou médico mais próximo, informando os pais ou responsáveis;
- Organizar todo material referente às atividades com o aluno, assim como roupas, toalhas, produtos de higiene pessoal e calçados de uso das crianças;
- Colaborar e acompanhar na execução das atividades de higienização dos alunos, como banho, troca de fraldas, escovação de dentes, limpeza das mãos, deambulação, entre outras que se fizerem necessárias;
- Auxiliar na organização e promoção de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, incentivando o espírito de liderança, a sociabilização e a formação integral dos alunos;
- Acompanhar, orientar, estimular e executar atividades relativas à 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;
- Desenvolver atividades com recursos de visualização mental, materiais concretos, revistas, jornais, letras móveis, recortes de livros didáticos, e outros, de modo a tornar acessíveis os conteúdos curriculares, respeitando as especificidades apresentadas pelo aluno relacionadas à sua condição de funcionalidade;
- Atuar de forma articulada com outros profissionais do contexto escolar (Especialista, Monitores e equipe multiprofissional, entre outros), fazendo a interlocução/interação com os profissionais da instituição escolar na qual esteja atuando, para reflexão, avaliação e aperfeiçoamento da sua prática profissional, bem como para elaboração do projeto político pedagógico;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Auxiliar o aluno na organização do material, manuseio e registro do conteúdo quando necessário;



MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS – PREFEITURA MUNICIPAL

PODER EXECUTIVO
CNPJ N.º 18.457.200/0001-33

- Auxiliar o aluno na condução ou locomoção em horário de entrada, saída ou em quaisquer outras necessidades fora da sala;
- Colaborar na mediação do desenvolvimento e aprendizagem do aluno para que este tenha acesso aos conhecimentos e conteúdo dentro da sala de aula;
- Ajudar a conduzir o processo pedagógico com ênfase nas necessidades de aprendizagem individuais dos alunos;
- Participar de eventos e cursos de formação continuada;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Secretaria Municipal de Educação e outras entidades públicas e particulares, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Educação;
- Organizar e executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta das Dotações Orçamentárias específicas e próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Canápolis/MG, 25 de fevereiro de 2025.

ENIVANDER ALVES
DE
MORAIS:724060706
20

Assinado de forma digital
por ENIVANDER ALVES DE
MORAIS:72406070620
Dados: 2025.02.26
11:17:20 -03'00'

ENIVANDER ALVES DE MORAIS

Prefeito Municipal