



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

www.saojoao.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@saojoao.pr.gov.br

Mensagem nº 014/2023

Senhora Presidente, Senhores Vereadores e Senhora Vereadora:

Segue, em anexo, para aprovação nesta Casa, o projeto de lei que trata da criação de 20 (vinte) vagas do cargo efetivo de Agente de Apoio Educacional, com carga horária, remuneração, obrigações e atribuições que especifica.

Trata-se de medida necessária a prestação de serviço nas unidades de ensino infantil em que a participação de servidores no trabalho de apoio educacional aos professores não se confunde com o trabalho educacional propriamente dito, o qual somente pode ser exercido por profissionais com habilitação para o magistério na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental.

Todavia, a legislação pátria, a partir da Constituição Federal, prevê a existência de servidores para exercer atividades de apoio escolar.

Art. 206. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

Parágrafo único. A lei disporá sobre as categorias de trabalhadores considerados profissionais da educação básica e sobre a fixação de prazo para a elaboração ou adequação de seus planos de carreira, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. (EC 23/2006)

Atendendo o disposto no parágrafo único do art. 206 da CF/8, foi aprovada a Lei nº 12.014/2009, que alterou o art. 61 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96, estabelecendo três categorias de profissionais da educação:

Art. 61. Consideram-se profissionais da educação escolar básica os que, nela estando em efetivo exercício e tendo sido formados em cursos reconhecidos, são:

I - professores habilitados em nível médio ou superior para a docência na educação infantil e nos ensinos fundamental e médio;

II - trabalhadores em educação portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como com títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas;

III - trabalhadores em educação, portadores de diploma de curso técnico ou superior em área pedagógica ou afim.

Art. 62-A. A formação dos profissionais a que se refere o inciso III do art. 61 far-se-á por meio de cursos de conteúdo técnico-pedagógico, em nível médio ou



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

www.saojoao.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@saojoao.pr.gov.br

superior, incluindo habilitações tecnológicas.

Em razão da existência de previsão na Constituição Federal e da legislação infraconstitucional em relação aos trabalhadores auxiliares da educação, e em especial o art. 62-A da LDBEN, o Conselho Nacional de Educação criou o Grupo 21º dos cursos profissionalizantes – Grupo de Apoio Escolar.

Em seguida, aprovou a Resolução nº 05, de 03 de agosto de 2010, fixando as diretrizes nacionais para os planos de carreira dos servidores de apoio escolar.

O Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei nº 5, de 25 de junho de 2014, estabeleceu em sua Meta 15 a necessidade de uma política nacional de formação dos profissionais da educação, incluindo os profissionais de apoio escolar.

META 15 - garantir, em regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, no prazo de 1(um) ano de vigência deste PNE, política nacional de formação de profissionais da educação de que tratam os incisos I, II e III do caput do art. 61 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, assegurado que todos os professores e as professoras da educação básica possuam formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura na área de conhecimento em que atuam.

Na leitura e interpretação de todos os dispositivos legais ora transcritos, fica claro que estes servidores não podem substituir os profissionais de magistério legalmente habilitados em nível médio ou superior para o exercício da docência, mas sim, unicamente para dar suporte ao trabalho docente.

Tendo em vista a relevância da matéria em comento solicitamos a aprovação do referido projeto.

Atenciosamente,

CLÓVIS MATEUS CUCCOLOTTO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

www.saojoao.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@saojoao.pr.gov.br

PROJETO DE LEI Nº ¹⁹....., DE 24 DE ABRIL DE 2023

Cria o cargo de Agente de Apoio Educacional do quadro geral dos servidores municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de São João, Estado do Paraná, aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o cargo efetivo de Agente de Apoio Educacional no quadro geral do servidores – Grupo Serviços Gerais, em número de 20 (vinte) vagas, com as seguintes especificações:

- I - jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e 8 (oito) horas diárias de segunda à sexta-feira;
- II - vencimento inicial correspondente a R\$ 1.850,00 (um mil oitocentos e cinquenta reais).
- III - conclusão do ensino fundamental – Anos Finais;
- IV - lotação do cargo na Secretaria Municipal de Educação;
- V - funções a serem exercidas conforme relacionadas no Anexo Único, parte integrante desta Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeitura Municipal de São João, 24 de abril de 2023.

CLÓVIS MATEUS CUCCOLOTTO





MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
www.saojoao.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@saojoao.pr.gov.br

ANEXO ÚNICO

FUNÇÕES BÁSICAS DO AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

FUNÇÕES DE CARÁTER PERMANENTE

1. Auxiliar de atendimento nos Centros Municipais de Educação Infantil
2. Atendimento aos alunos com necessidades especiais
3. Supervisão e apoio aos alunos durante o transporte escolar

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES PERMANENTES

- Auxiliar de atendimento nos Centros Municipais de Educação Infantil
- Executar as atividades de conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
- Responsabilizar-se por crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho;
- Zelar pela segurança, alimentação, saúde e higiene das crianças efetivamente frequentadoras do berçário e maternal, que estejam a seu encargo;
- Identificar, interpretar e preparar diversos tipos de dietas, refeições e outros de acordo com a prescrição;
- Distribuir as alimentações nas unidades, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando sua limpeza e esterilização;
- Ajudar os professores da educação infantil, em especial do berçário e maternal, para a higiene das crianças, alimentação e cuidados das crianças;
- Permanecer no local onde as crianças dormem em todo o período da hora do sono;
- Atender os professores ou equipe técnica responsável por aluno com necessidades especiais, quando solicitados para acompanhá-los aos sanitários;
- Atender as solicitações dos professores e técnicos pedagógicos quanto à higiene e alimentação dos alunos com necessidades especiais;
- Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
- Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar;
- Efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola;
- Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola;
- Acompanhar os alunos nos ônibus escolares zelando pelo seu bem estar e colocando os cintos de segurança em cada um;
- Conduzir os alunos do ponto de espera até a entrada no ônibus;
- Conduzir os alunos do ônibus até o ponto de parada, entregando-os diretamente aos seus pais ou responsáveis;
- Controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
www.saojoao.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@saojoao.pr.gov.br

- Encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade;
- Acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado;
- Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
- Realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

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

ATENDIMENTO AOS ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- Zelar pela segurança dos alunos com necessidades educativas especiais temporárias ou permanentes, atentando para eventuais anormalidades, identificando e atendendo às necessidades individuais;
- Sugerir e solicitar recursos para o bom atendimento ao aluno, quando necessário, reportando-se sempre à chefia imediata;
- Atender adequadamente os alunos com deficiência temporária ou permanente que demandam apoio de locomoção, de higiene e alimentação;
- Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andador, muletas, bengalas e outros auxiliares de locomoção, inclusive fora do ambiente escolar;
- Auxiliar alunos com deficiência física neuromotora ou outras temporárias ou permanentes, quanto à alimentação durante o recreio;
- Atender às necessidades básicas de higiene e uso de banheiro aos alunos com deficiência;
- Garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos alunos, durante o intervalo do recreio e das aulas;
- Higienizar e organizar as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas e outras assepsias;
- Auxiliar na promoção da cultura e da prática inclusiva visando desmistificar mitos e preconceitos em torno da deficiência;
- Auxiliar o aluno no desenvolvimento das atividades pedagógicas quando solicitado pelo professor;
- Auxiliar, com orientação do professor, na confecção de materiais adaptados ao aluno de acordo com a deficiência que apresenta.
- Zelar pela segurança e bem-estar dos estudantes com deficiência física neuromotora atentando para eventuais anormalidades e identificando as necessidades individuais;
- Informar à chefia imediata, quando identificar a necessidade de atendimento médico de urgência; atender adequadamente os estudantes e professores com deficiência física



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
www.saojoao.pr.gov.br – e-mail: prefeitura@saojoao.pr.gov.br

neuromotora que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

- Garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos estudantes e professores durante o intervalo do recreio e das aulas;
- Controlar o kit de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição;
- Auxiliar na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré- preparo, o preparo e a finalização de alimentos e bebidas, observando os cuidados e modo de alimentação individual e específica sob orientação dos próprios estudantes e professores, da família e/ou da Equipe Multiprofissional;
- Acompanhar os educandos 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;
- Auxiliar o professor responsável pela turma quanto incluso aluno com distúrbios de comportamento;
- Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
- Efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas.

ACOMPANHAMENTO E APOIO AOS ALUNOS DURANTE O TRANSPORTE ESCOLAR

- Ajudar e coordenar a atividade dos alunos para a entrada no veículo escolar, garantindo a segurança dos alunos;
- Verificar se todos os alunos estão com o cinto de segurança fechado e de forma correta, quando necessária esta condição;
- Supervisionar os alunos durante o trajeto do veículo escolar não permitindo situações que possam comprometer a segurança dos mesmos;
- Orientar o motorista e o advertir, quando este comete alguma imprudência que possa colocar em risco a segurança dos alunos;
- Coordenar e supervisionar a saída dos alunos dos veículos para garantir a segurança necessária, entregando-os aos pais ou responsáveis;
- Executar outras atividades correlatas.