ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
CNPJ: 15.943.434/0001-00

Lei nº. 434/2011 **Em, 29 de Março de 2011.**

SUMULA:

"Inclui dispositivos a Lei 342/2008 e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal da cidade de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, Senhor **APARECIDO MARQUES MOREIRA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam definidas as atribuições de serviços aos seguintes cargos efetivos da municipalidade:

CARGO DO PROFESSOR AEE (Atendimento Educacional Especializado):

I – Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais especificas dos alunos, a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade, o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais especificas dos alunos, o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos;

II – Programar, acompanhar e avaliar a funcionabilidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;

III – Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais especificas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

IV – Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimentos de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;

V – Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

V – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;

VI – Participar de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica;

VII – Participar de reuniões de trabalho.

CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

I – Funções de limpeza e manutenção da infra-estrutura escolar;

II - Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar;

III - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas;

IV – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;

V – Participar de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica;

VI – Participar de reuniões de trabalho.

VII – Preparar os alimentos que compõem a merenda;

VIII – Manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha;

IX - Manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos vinte e nove dias do mês de março do ano de dois mil e onze.

Aparecido Marques Moreira
PREFEITO MUNICIPAL

e aproveitamento junto às ações que envolvam informática. Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

CARGO DE MOTORISTA:

I – Funções de manutenção, segurança e conservação do transporte escolar, deixando o veículo sempre limpo e higienizado com perfeitas condições de uso;

II - conduzir veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Transito,

III - Manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e detectar e registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos anormais que ocorram com o veículo durante o uso

IV - Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar;

V – Participar pelo menos uma vez por ano de cursos de direção defensiva;

VI – Tratar os alunos (as) com urbanidade e respeito;

VII - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas;

VIII – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;

IX – Participar de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica;

X – Participar de reuniões de trabalho.

CARGO DE GUARDA:

I – Fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central;

II - Comunicar ao Diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física dos professores, alunos, servidores em geral e do patrimônio público;

III - Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar;

IV - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas;

VI – Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais especificas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez, ensino da Língua Portuguesa escrita para os alunos com surdez, ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA, ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA, ensino de atividades de vida autônoma e social, orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções superiores.

VII – Não havendo alunos com necessidades educacionais especiais matriculados nas Escolas Municipais, a critério do Secretário Adjunto de Educação, o Professor AEE poderá assumir salas de aulas normalmente, tendo as mesmas atribuições dos demais Professores.

CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:

Atribuições:

Descrição: Executar As atribuições do cargo de Assistente em trabalhos que envolvam normas administrativas; redigir expediente administrativo; guarda e distribuição de material.

Descrição Detalhada: Examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades da Secretaria ou determinação superior. Controlar processo de admissão. Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Secretaria Adjunta de Educação, auxiliar na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Secretaria Adjunta de Educação. Controlar e elaborar relatórios, Analisar requisições de materiais. Emitir documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elaborar mapas comparativos; Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO DE PROFESSOR TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

Atribuições:

Descrição: Desenvolver atividades de capacitação em informática, apresentando aos munícipes as facilidades que o uso pode apresentar. Promover oficinas de atividades de informática.

Descrição Detalhada: Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como manter-se atualizado por meio de pesquisas de modo que contribua para o bom andamento