



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

LEI COMPLEMENTAR Nº 79/2014 de 17/12/2014

CRIA NO QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS A CATEGORIA FUNCIONAL DE AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS/SC, no uso das atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada no Quadro Permanente do Magistério Municipal de Treze Tílias a categoria funcional de **Agente de Apoio à Educação**, para a atuação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único: A composição numérica de cargos da categoria funcional criada por esta Lei correspondem a 12 vagas para Agente de Apoio à Educação disponíveis no quadro de cargos e salários do Plano de Carreira do Magistério.

Art. 2º O ingresso no cargo de **Agente de Apoio à Educação** dar-se-á mediante aprovação prévia em concurso público ou teste seletivo de provas ou de provas e títulos, consoante critérios e prioridades a serem estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º As atribuições e especificações essenciais correspondentes à categoria funcional de Agente de Apoio à Educação encontram-se relacionadas no Anexo I desta Lei.

Art. 4º A categoria funcional de Agente de Apoio à Educação estruturar-se-á nos termos da Lei Complementar 05/2004 – Plano do Magistério Municipal.

§ 1º. A jornada de trabalho do Agente de Apoio à Educação será de 08 (oito) horas ou de 06 (seis) horas ininterruptas.

§ 2º. O Agente de Apoio à Educação não fará jus à Gratificação de Regência de Classe sobre o seu vencimento base.

§ 3º. As férias anuais do Agente de Apoio à Educação serão de 30 (trinta) dias, atendendo ao disposto no calendário escolar ou a critério da Secretaria de Educação do Município.

§ 4º. O Agente de Apoio à Educação deverá possuir formação em Ensino Médio Completo.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

§ 5º. O Agente de Apoio à Educação que possuir formação em Magistério terá um acréscimo inicial de 3% (três por cento) no seu vencimento base.

§ 6º. Os valores constantes no anexo II desta Lei serão atualizados seguindo os mesmos índices e períodos aplicados aos reajustes concedidos aos serviços públicos municipais concedidos a cada ano.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar os procedimentos que se façam necessários em complemento à matéria de que trata essa Lei.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Treze Tílias, aos 17 dias do mês de dezembro de 2014.

MAURO DRESCH

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei no Diário oficial dos Municípios.

WERYDIANA FALCHETTI

Secretária da Administração e Fazenda



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL Agente de Apoio à Educação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar apoio nas atividades executadas pelo Professor Regente e/ou Direção, contribuindo com a interação no espaço físico e de convivência, adequados à segurança, ao desenvolvimento e ao bem-estar social, físico e emocional das crianças/alunos, nas dependências das unidades de atendimento da Rede Pública Municipal, em especial, em unidades de Educação Infantil, em salas de aula com alunos incluídos, Salas de Informática, Laboratórios Escolares, Biblioteca Escolar e Secretaria Escolar.

RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;
- requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;
- zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;
- observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
- zelar pelo uso racional e econômico e pela conservação dos equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
- colaborar com a instituição, equipe diretiva e docência na observância de regras de segurança quando do atendimento às crianças/alunos e da utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- participar de programas de capacitação na área de atuação;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E EM SALAS COM ALUNOS INCLUÍDOS

- colaborar com o Professor Regente e/ou Direção quando da execução das atividades propostas às crianças/alunos, interagindo com os demais profissionais da instituição;
- colaborar com o Professor Regente e/ou Direção no desenvolvimento das atividades previstas no projeto político pedagógico da unidade escolar;
- receber e acatar, criteriosamente, a orientação e as recomendações Professor Regente e/ou Direção no trato e atendimento à clientela;
- disponibilizar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades desenvolvidas;
- colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do Professor Regente;
- acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças/alunos;



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

- colaborar na estimulação da independência da criança/aluno, em especial, no que tange aos hábitos alimentares, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis;
- responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças/alunos dos berçários;
- cuidar da higiene e do asseio das crianças/alunos sob a sua responsabilidade;
- acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar;

QUALIFICAÇÃO INDISPENSÁVEL

Formação em Ensino Médio Completo ou Magistério.

CARGA HORÁRIA

40 horas semanais

ALOCÇÃO DO RECURSO HUMANO

Todas as unidades vinculadas à rede Pública Municipal de Ensino da Secretaria de Educação do Município.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Três Tílias

ANEXO I “A”

AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL

O Agente de Apoio à Educação Infantil tem atribuições associadas ao atendimento das necessidades básicas da criança de 0 a 5 anos, tais como auxílio na alimentação, higiene, bem-estar, proteção e segurança, de modo a facilitar que a atuação docente se efetive em momentos específicos com atividades estruturadas, ligadas aos aspectos de ensino-aprendizagem.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças;
- Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança, com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos;
- Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal, nos recreios, intervalos e nas refeições;
- Auxiliar o professor regente em trocas de fraldas;
- Auxiliar em passeios a outros ambientes que sejam externos ao espaço escolar;
- Participar em todas as aulas auxiliando as crianças em suas atividades;
- Auxiliar na organização do ambiente e orientar as crianças de 0 a 3 anos para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo ou enquanto o professor regente não estiver presente;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar;
- Cumprir com os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar;
- Comparecer às reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e ou Direção Escolar;
- Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

ANEXO I “B”

AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO EM SALAS DE AULA COM ALUNOS INCLUÍDOS

Este profissional tem por função auxiliar o professor regente nas atividades desenvolvidas, em especial com alunos incluídos, propondo procedimentos diferenciados para a prática pedagógica, apoiando o professor no processo de inclusão escolar;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor titular;
- Auxiliar os alunos, principalmente os incluídos, nas atividades desenvolvidas pelo Professor Titular;
- Auxiliar no desenvolvimento e acompanhamento de atividades complementares que visem o desenvolvimento escolar de alunos incluídos.
- Elaborar relatórios mensais sobre o desenvolvimento e progresso escolar de alunos incluídos;
- Participar dos Conselhos de Classe e atividades complementares da Unidade Escolar;
- Propor adaptações curriculares nas atividades pedagógicas;
- Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor titular;
- Participar com o professor titular das orientações (assessorias) prestadas pela Sala de Educação Especial;
- Cumprir carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno;
- Participar de capacitações na área de educação;
- Acompanhar a criança Portadora de Necessidades Especiais em todas atividades extracurriculares da Unidade Escolar.
- executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

ANEXO I “C”

AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO NA BIBLIOTECA ESCOLAR

Auxiliar nos serviços de cadastramento, classificação, organização, conservação e guarda do acervo da biblioteca escolar, difundindo a importância da leitura e os benefícios do uso da informação, preservando e disseminando o conhecimento e analisando os recursos e as necessidades de informação da comunidade escolar;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar os cronogramas de atendimento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Instituição Escolar;
- Cumprir com os horários de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento da mesma;
- Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros;
- Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino;
- Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
- Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo e dos equipamentos da biblioteca;
- Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- Exercer as demais atribuições decorrentes do PPP Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

ANEXO I “C”

AGENTE DE APOIO NOS LABORATÓRIOS ESCOLARES

Cabe a este profissional auxiliar as atividades desenvolvidas junto aos laboratórios e/ou instalações de apoio ao ensino, pesquisa e extensão, envolvendo a preparação de materiais e equipamentos, sob orientação de docentes e ou equipe diretiva, das instituições escolares.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Prestar apoio nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme a programação da área de atuação.
- Preparar instalações/locais, equipamentos, produtos químicos, produtos vegetais e materiais necessários às atividades em desenvolvimento, segundo procedimentos pré-estabelecidos.
- Receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades dos laboratórios.
- Auxiliar na limpeza e higienização de materiais específicos de cada laboratório;
- Auxiliar no controle de estoque dos materiais necessários à área de atuação, tomando as providências necessárias para sua reposição.
- Manter atualizados os arquivos de registros e documentos dos laboratórios.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de aulas e experimentos.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

ANEXO II

CARGO: AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO
QUADRO PERMANENTE
FORMAÇÃO: 2º GRAU COMPLETO

CARGO	Nível	Habilitação	% Adic. Escolaridade
Agente de Apoio à Educação	N1	2º Grau	Base – Nível III da L.C. 39/2011
	N2	Graduação	3%
	N3	Especialização	3%
	N4	Mestrado	3%
	N5	Doutorado	3%

CARGO	Nº de Cargos	Habilitação	% Adic. Escolaridade
Agente de Apoio à Educação	07	2º Grau	R\$1.169,87
		Graduação	R\$1.204,97
		Especialização	R\$1.241,12
		Mestrado	R\$1.278,35
		Doutorado	R\$1.316,70

CARGO: AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO
QUADRO PERMANENTE
FORMAÇÃO: 2º GRAU MAGISTÉRIO

CARGO	Nível	Habilitação	% Adic. Escolaridade
Agente de Apoio à Educação	N1	2º Grau com Magistério	Base - Nível III da L.C. 39/2011 + 3%
	N2	Graduação	3%
	N3	Especialização	3%
	N4	Mestrado	3%
	N5	Doutorado	3%

CARGO	Nº de Cargos	Habilitação	% Adic. Escolaridade
Agente de Apoio à Educação	05	2º Grau com Magistério	R\$1.204,97
		Graduação	R\$1.241,12
		Especialização	R\$1.278,35
		Mestrado	R\$1.316,70
		Doutorado	R\$1.356,20