



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 44.470.300/0001-00

LEI MUNICIPAL Nº 2003/2019

“Cria o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Escolar, no quadro permanente de cargos do município, e dá outras providências”.

LUIS GUSTAVO EVANGELISTA, Prefeito do Município de Echaporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara de Vereadores de Echaporã/SP aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criada no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo de Echaporã a categoria funcional de Auxiliar de Desenvolvimento Escolar, para atuação exclusiva no âmbito da Secretaria Municipal.

Parágrafo único. O quantitativo numérico de cargos da categoria funcional ora criada é o correspondente a quinze vagas.

Art. 2º. O ingresso no cargo de Auxiliar de desenvolvimento Escolar dar-se-á mediante aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, consoante critérios e prioridades a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. O Auxiliar de Desenvolvimento Escolar fica sujeito à Jornada Básica de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais, com referencia salarial B-1.

Art. 4º. As atribuições e especificações essenciais correspondentes à categoria funcional de Auxiliar de Desenvolvimento Escolar encontram-se relacionadas no Anexo I desta Lei.

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

Art. 6º. As despesas decorrentes da efetivação desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Echaporã/SP, 05 de junho de 2019.

LUIS GUSTAVO EVANGELISTA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data

supra.

ELIANDRO NOGUEIRA DA SILVA
Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 44.470.300/0001-00

ANEXO ÚNICO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

Atender às necessidades das crianças matriculadas na rede municipal de ensino em todos os aspectos, contribuindo para seu pleno desenvolvimento social, emocional, saúde e higiene.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Garantir os direitos sociais da criança previstos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Verificar diariamente as condições gerais de saúde das crianças, levando ao conhecimento da direção da Escola qualquer alteração ou observação que julgar pertinente;
- Cuidar da higienização diária dos alunos, de acordo com a especificidade do atendimento oferecido pela Unidade Escolar: banho, trocas de fraldas, escovação de dentes, vestir, calçar, etc., contribuindo para a gradativa autonomia do aluno com relação às atividades de vida diária;
- Colaborar com os professores nas refeições, repouso, recreação, intervalo para recreio, passeio e visitas externas à Unidade Escolar;
- Prestar os primeiros socorros em caso de acidente ocorrido dentro da Unidade Escolar, bem como atender as crianças que exigirem cuidados especiais de saúde;
- Acompanhar os alunos com deficiências pelas dependências da Unidade Escolar, inclusive aos sanitários, auxiliando-os no que for necessário;
- Acompanhar, sempre que necessário, os alunos à Unidade Básica da Saúde ou até suas residências;
- Auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades planejadas, nos registros individuais sobre a rotina diária de cada criança de modo a preservar sua história de vida, contribuindo nas mais diversas situações que envolvem as crianças;
- Acompanhar na escola e em outras atividades requeridas no cotidiano, durante todo o processo previsto em Calendário Escolar;
- Conduzir de forma cautelosa as situações de conflito;
- Demonstrar paciência, capacidade de trabalhar em equipe, iniciativa, prudência, equilíbrio emocional, agilidade, capacidade de contornar situações adversas;
- Desenvolver suas tarefas de forma ética, prezando pelo sigilo;
- Executar outras tarefas correlatas quando necessário e atender as solicitações de desenvolvimento de atividades e tarefas solicitadas por seu superior imediato;
- Manter a organização e limpeza dos espaços utilizados pelos alunos.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO:

- Instrução: ensino médio completo.

ALOCAÇÃO DO RECURSO HUMANO

- Todas as Unidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal da Secretaria Municipal de Educação.