



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Alvorada
Secretaria Municipal de Governo e Gabinete

LEI MUNICIPAL Nº 3.199 DE 16 DE JULHO DE 2018.

**"DETERMINA A CRIAÇÃO DE CARGOS NO
QUADRO GERAL DE SERVIDORES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA."**

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas Atribuições legais, faz saber em cumprimento do Artigo 49, inciso IV da Lei Orgânica Municipal que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados no Quadro Geral de Servidores Municipais de que trata a Lei Municipal nº 2857/14, alterada pela Lei Municipal nº 3045/17, os seguintes cargos:

I - Secretaria Municipal de Educação:

a) 100 (cem) Atendentes de Educação Infantil

Art. 2º - As atribuições do cargo, bem como demais requisitos para preenchimento são os constantes no no Anexo I desta lei que passa a fazer parte integrante do Anexo III da Lei Municipal 2857/14.

Parágrafo único. (vetado.)

Art. 3º - Fica criada referência B no Quadro da Educação, constante do anexo IV da Lei Municipal nº 2857/14.

Art. 4º Fica criada Gratificação de Atendimento de Educação Infantil no percentual de 25% da referência B criada pelo artigo anterior, para o servidor em efetivo exercício do cargo.

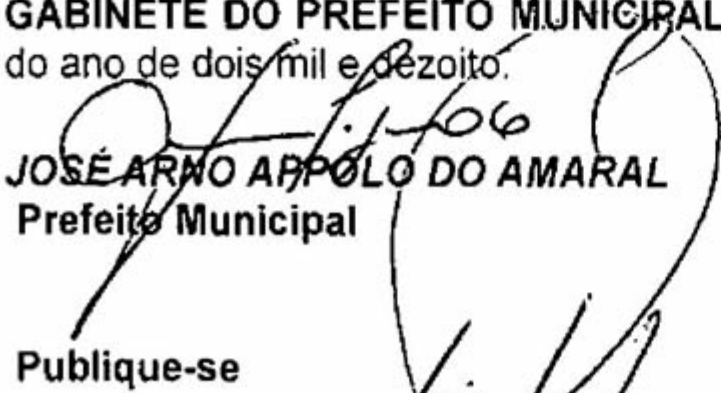
§ 1º. Os servidores em atividade administrativa, cedido a outros órgãos com atribuições diferentes do cargo de origem, em readequação ou delimitação de função, não farão jus a gratificação constante do caput, exceto nos casos de acidente de trabalho.

§ 2º. A GA EI não pode ser cumulativa com outras gratificações ou mesmo funções gratificadas, podendo entretanto ser cumulativa com os adicionais de insalubridade, penosidade ou periculosidade.


Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA, aos dezesseis dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.


JOSE ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se


LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição Sintética:

1. Auxiliar no processo de execução, avaliação e registro de ação educativa, numa perspectiva coletiva e integradora;
2. Integrar o Conselho Escolar na proporcionalidade prevista em lei;
3. Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos bem como de materiais existentes na escola e, que são patrimônio de uso coletivo;
4. Cumprir as atribuições disciplinadas no plano político pedagógico da escola e no Regimento Escolar, bem como na legislação vigente;
5. Desenvolver ações que expressem a dimensão pedagógica prazerosa nos momentos de alimentação e higiene da criança de 0 a 5 anos;
6. Proceder a educação sanitária formal e informal da criança;
7. Prestar os primeiros socorros à criança, quando necessário;
8. Manter contato direto com a mãe ou responsável, quando da entrega da criança;
9. Manter o professor informado sobre a vivência diária da criança e problemas detectados;
10. Observar e seguir as normas de rotina estabelecida;
11. Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças;
12. Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico;
13. Auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança;
14. Dar atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos;
15. Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Alvorada
Secretaria Municipal de Governo e Gabinete

16. Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições;
17. Auxiliar em passeios e idas aos parques e praças;
18. Cuidar de todas as necessidades das crianças da EMEI;
19. Dar banho e trocar o vestuário das crianças;
20. Auxiliar no recreio e intervalos na orientação e na segurança das crianças;
21. Participar em todas as aulas como auxiliar de cuidados às crianças;
22. Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo;
23. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos;
24. Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças;
25. Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar;
26. Cumprir os horários de chegadas e saída estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação ou Direção escolar;
27. Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função;
28. Exercer outras atividades correlatas ao cargo.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

PRÉ-REQUISITOS: Escolaridade ensino médio completo e certificado de conclusão de curso de atendimento de creche ou atendimento em educação infantil, com carga horária mínima de 100 horas.