

# LEI COMPLEMENTAR Nº 25/2010

---

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ALTERA DISPOSITIVO DO ANEXO VI, DA LEI MUNICIPAL Nº 2.606/2006 - PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

Art. 1º. Ficam criados dentro do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, no âmbito da Secretaria da Educação, os cargos de Agente de Serviços Diversos e Agente Educativo, vinculados ao regime jurídico estatutário, constante da Lei Municipal nº 906/90, de 30/08/1990 e demais leis aplicáveis aos servidores do Município de Aparecida de Goiânia.

§ 1º. As demais vantagens atribuídas aos cargos constante deste artigo, são as mesmas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de Aparecida de Goiânia, no Plano de Cargos e Salários e demais Leis Municipais pertinentes.

§ 2º. Os quantitativos, os vencimentos e as atribuições dos cargos criados neste artigo, são os constantes dos Anexos I, II e III, que integram esta Lei Complementar.

§ 3º. A carga horária semanal dos cargos Agente de Serviços Diversos e Agente Educativo, será de 30 (trinta) horas.

Art. 2º. A investidura nos cargos criados nesta Lei Complementar, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre vinculados ao regime do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Aparecida de Goiânia.

Art. 3º. Fica alterada a escolaridade mínima exigida para o cargo Merendeiro (a) I, passando para Ensino Fundamental Completo, conforme estabelecido na disposição expressa nas Características Básicas - Capacidade Requerida/Requisitos Mentais da categoria profissional Merendeiro(a) I, do Anexo VI, da Lei Municipal nº 2.606, de 26 de setembro de 2006 - Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Educação, passando a vigorar conforme o anexo IV, desta Lei Complementar.

# **LEI COMPLEMENTAR Nº 25/2010**

---

Art. 4º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aparecida de Goiânia aos 14 dias do mês de julho de 2010.

**LUIZ ALBERTO MAGUITO VILELA**

Prefeito Municipal

**ELI DE FARIA**

SECRETÁRIO EXECUTIVO

# LEI COMPLEMENTAR Nº 25/2010

---

**ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR 025/2010.**

## **QUADRO DE PESSOAL**

### **CARGOS EFETIVOS**

<b>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
-------------------------------	---------------------

# LEI COMPLEMENTAR Nº 25/2010

---

<b>AGENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS</b>	<b>286</b>
<b>AGENTE EDUCATIVO</b>	<b>128</b>

## ANEXO II

### TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

<b>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>AGENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS</b>	<b>R\$ 465,00*</b>
<b>AGENTE EDUCATIVO</b>	<b>R\$ 724,11</b>

\* Piso mínimo salarial estabelecido pela Lei Municipal nº 2.518/2005

## ANEXO III

# LEI COMPLEMENTAR Nº 25/2010

## DESCRIÇÃO DOS CARGOS

<b>CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS</b>
<b>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</b>
<b>SUMÁRIA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar na limpeza, na organização e na higiene e conservação das unidades de ensino, CMEIs e Secretaria Municipal de Educação;</li><li>- Receber e atender adequadamente os alunos;</li><li>- Auxiliar na vigilância dos alunos nos corredores e nos intervalos de aulas e no recreio.</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <p>O Agente de Serviços Diversos tem a seu encargo os serviços de conservação, manutenção e preservação, no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino. Compete ao Agente de Serviços Diversos que atua na limpeza, organização e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações: zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção; auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção; atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar; auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto à alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro; auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares; cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas: professores, profissionais da educação, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função; e desempenhar outras tarefas correlatas com a função.</p>
<b>CARACTERÍSTICAS BÁSICAS</b>
<b>CAPACIDADE REQUERIDA / REQUISITOS MENTAIS</b>
<b>Escolaridade:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Fundamental completo.</li></ul>

# LEI COMPLEMENTAR Nº 25/2010

<b>CONDIÇÕES E NATUREZA DO TRABALHO:</b> -Tarefas rotineiras que não exigem esforço mental/visual moderado, com reduzidos períodos de relaxamento, o suficiente para compensação da fadiga. - Esforço físico alto. Produz alguma fadiga ao fim do período por exigir que o colaborador permaneça grande parte do período em pé.	<b>CONDIÇÕES DE PROVIMENTO:</b> - Aprovação em concurso público; - Ensino Fundamental completo; - Comprovante de Escolaridade.
---	---

<b>CARGO: AGENTE EDUCATIVO</b>
<b>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</b>
<b>SUMÁRIA:</b> - Participar e auxiliar o professor em atividades desenvolvidas em sala de aula; - Atuar em CMEIs como auxiliar de professor regente, bem como em escolas municipais na função de apoio de alunos com necessidades educacionais especiais; - Auxiliar na adaptação das novas crianças, bem como orientá-las nos hábitos de higiene.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o (a) professor(a) e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos; Seguir a orientação da Coordenação Pedagógica da Escola ou CMEI; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais, proporcionando o cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Ensino; Participar das formações propostas pela Secretaria Municipal da Educação; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Comunicar ao professor e ao coordenador, anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança; Atender as necessidades de Higiene e Segurança do trabalho; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Realizar outras atividades correlatas com a função. O Agente Educativo poderá atuar em Centros Municipais de Educação Infantil, bem como em Escolas Municipais com a Função de Apoio de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais.
<b>CARACTERÍSTICAS BÁSICAS</b>
<b>CAPACIDADE REQUERIDA / REQUISITOS MENTAIS</b>
<b>Escolaridade:</b> - Ensino Médio na área do magistério, curso normal médio ou técnico em magistério.

# LEI COMPLEMENTAR Nº 25/2010

<b>CONDIÇÕES E NATUREZA DO TRABALHO:</b> - Tarefas tipicamente minuciosas que exigem do ocupante do cargo, médio esforço mental/visual, com curtos períodos de relaxamento. - Esforço físico baixo: produz alguma fadiga ao fim do período por exigir que o colaborador permaneça grande parte do tempo em pé.	<b>CONDIÇÕES DE PROVIMENTO:</b> - Aprovação em concurso público; - Curso normal médio ou técnico em magistério completo; - Diploma como comprovante de Escolaridade.
--	---

## ANEXO IV

## “ANEXO VI”

## DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

.....

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>Merendeiro (a) I</b>
.....	
<b>CARACTERÍSTICAS BÁSICAS</b>	
<b>CAPACIDADE REQUERIDA / REQUISITOS MENTAIS</b>	
<b>Instrução:</b> Ensino Fundamental completo. Requer capacidade para interpretar e executar instruções verbais simples e possuir conhecimentos elementares de leitura e escrita	<b>Experiência:</b> - Até 03 meses.