



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº 908/2024.

DE, 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS AOS QUAIS SE FAZEM NECESSÁRIOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ – PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Antonio Lucena Filho, gestão 2021/2024, faz saber a todos os habitantes do sobredito município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado nos termos desta Lei, junto ao quadro de Funcionários do Município de Bonito de Santa Fé – PB, os cargos públicos de Cuidador Escolar, Auxiliar de Sala de Aula e Atendente Educacional Especializado, que integrarão as equipes multiprofissionais desta Rede Pública de Educação para atender as necessidades e prioridades definidas pela política Municipal de Educação.

Art. 2º. São atribuições do Cuidador Escolar:

- I. Apoio Individualizado aos alunos, oferecendo o suporte especialmente àqueles com necessidades especiais;
- II. Adaptação de materiais, aos quais ajudem a adaptar e criar recursos para facilitar a aprendizagem;
- III. Intermediar a comunicação entre o aluno e professor;
- IV. Acompanhar atividades externas, de modo que venha a garantir a segurança e inclusão dos alunos que dele necessitam;
- V. Promover a autonomia, estimulando a independência e autoconfiança dos estudantes;
- VI. Intervenção em momentos de crises do estudante, seja ela emocional ou de saúde;
- VII. Promover a facilitação de integração dos alunos, com atividades dinâmicas e que incentivem a socialização;
- VIII. Auxiliar nas tarefas diárias, desde uma saída da sala de aula, como uma ida a banheiro ou auxiliar na hora da alimentação;
- IX. Elaboração de relatórios, de modo a manter os professores e pais informados sobre o progresso e os desafios do aluno;
- X. Buscar sempre formação contínua, para alcançar novas técnicas e formas de aprendizagem para se utilizar em sala de aula.

Art. 3º. São atribuições do Auxiliar de Sala de Aula:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- I. Prestar assistência ao professor na preparação e organização dos materiais didáticos necessários para as aulas;
- II. Prestar auxílio na montagem de atividades, organização de recursos pedagógicos e suporte na execução dos planos de aula;
- III. Promover o apoio de forma individual aos alunos, ajudando-os a entender as tarefas e superar os desafios acadêmicos, principalmente para aqueles que necessitam de atenção extra seja devido a dificuldades de aprendizagem ou por necessidades especiais;
- IV. Auxiliar na gestão da sala de aula, mantendo a ordem e a organização da sala de aula, ajudando a gerenciar o comportamento dos alunos e garantindo que o ambiente de aprendizagem seja produtivo e seguro;
- V. Estar em contato com os pais ou responsáveis, colaborando na comunicação entre escola e pais, fornecendo informações quanto ao progresso, comportamento dos alunos e ajudando a dirimir dúvidas ou preocupações;
- VI. Ajudar com a organização e manutenção do ambiente da sala de aula;
- VII. Ajudar ao professor com correções de atividades e provas;
- VIII. Auxiliar de forma pedagógica os alunos com dificuldades;
- IX. Promover com dinâmicas que venham a ajudar na adaptação de novos alunos;
- X. Participar de atividades planejadas e desenvolvidas por docentes dentro e fora de sala de aula;
- XI. Comunicar ao professor ou à direção escolar situações que precisem de atenção especial;
- XII. Administrar a sala de aula na ausência do docente, conforme anteriormente planejado.

Art. 4º São atribuições do Atendente Educacional Especializado:

- I. Voltar as suas atividades para os alunos com os aspectos: deficiência física, deficiência visual, deficiência auditiva, deficiência intelectual, Transtorno do Espectro Autista, deficiência múltipla e superdotação;
- II. Identificar as necessidades dos alunos;
- III. Criar planejamento amparado pelo Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino;
- IV. Produção de materiais acessíveis e adaptados;
- V. Auxiliar na compra de ferramentas e demais materiais de apoio;
- VI. Orientação e qualificação de professores do ensino regular, bem como, das famílias responsáveis;
- VII. Promoção da formação continuada dos educadores do AEE, dos colaboradores e de toda a comunidade de ensino;
- VIII. Promover a educação inclusiva, voltada a um ensino democrático;
- IX. Garantir a transversalidade das ações da educação especial no ensino regular;
- X. Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem barreiras no processo de ensino e aprendizagem;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

XI. Desenvolver planos para a continuidade de estudos nos demais níveis, etapas e modalidades de ensino.

Art. 5º. Todos os cargos criados por esta Lei serão lotados na Secretaria Municipal de Educação Municipal de Bonito de Santa Fé – PB.

Art. 6º. As referências, vagas, carga horária semanal e vencimentos mensais dos cargos criados no artigo 1º, serão estabelecidos pelo Anexo I desta Lei.

Art. 7º. O ingresso destes cargos dar-se-á por meio de processo seletivo, onde todas as disposições serão previstas em seu próprio edital.

Art. 8º. As despesas com a aplicação desta lei correrão por conta das rubricas orçamentária Municipal já existente, conforme descritas abaixo:

Banco do Brasil

Agência: 1032-4

Conta Corrente:9652-0

Art. 9º. É parte integrante desta Lei, o Anexo I.

Art. 10º. Esta Lei entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bonito de Santa Fé – PB, em 30 de dezembro de 2024.

ANTONIO LUCENA FILHO
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BONITO DE SANTA FÉ
ANEXO I.

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS MENSALIS	QUALIFICAÇÃO/ REQUISITOS
CUIDADOR ESCOLAR	05(CINCO) VAGAS	40(quarenta)hrs/semanais	Um salário Mínimo	Ensino médio completo; capacitações que abordem primeiros socorros, cuidados básicos, inclusão e acessibilidade e treinamento em educação inclusiva.
AUXILIAR DE SALA DE AULA	05(CINCO) VAGAS	40(quarenta)hrs/semanais	Um salário Mínimo	Ensino Médio completo; cursos de capacitação relacionados à educação ou cuidados com crianças, como: capacitação sobre desenvolvimento infantil; educação inclusiva e conhecimento sobre práticas pedagógicas.
ATENDENTE EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	05 (CINCO) VAGAS	40(quarenta)hrs/semanais	Um salário Mínimo	Ensino Médio Completo; formação complementar na área direcionada à educação inclusiva, capacitação específica para lidar com alunos com autismo e curso de primeiros socorros.