



Lei Municipal nº. 2.425/2016

de 04 de Fevereiro de 2016.

Autor: Executivo Municipal

CERTIDÃO

Certifico que nesta data foi publicado este(a)

Lei Municipal
com afixação no placard do município
Caldas Novas, 04/02/2016

Deborah F. Laval

RESPONSÁVEL PELO PLACARD

Procuradoria Geral do Município

Caldas Novas - GO

“Autoriza a contratação emergencial de auxiliares de inclusão escolar e professores substitutos destinados à Secretaria Municipal de Educação de Caldas Novas e dá outras providências”

A CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS Estado de Goiás aprovou, e eu, PREFEITO, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Município de Caldas Novas autorizado a contratar, em caráter emergencial, pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, o quantitativo total de 120 (cento e vinte) vagas, sendo 60 (sessenta) vagas para ampla concorrência e 60 (sessenta) vagas destinadas ao quadro de reserva técnica, para o cargo de Auxiliar de Inclusão Escolar, selecionados na forma da lei, com carga horária de 40 horas semanais.

§ 1º. O município de Caldas Novas realizará Processo Seletivo Simplificado para classificação dos interessados, podendo analisar como critério para aprovação a lista de aprovados no último concurso público em cadastro de reserva.

§ 2º. Os contratos emergenciais serão rescindidos tão logo houver servidores concursados para serem nomeados para o cargo.

Art. 2º. Fica o Município de Caldas Novas autorizado a contratar, em caráter de temporário, Professores Substitutos, conforme previsto no artigo 15 da Lei Complementar 010/2009, “Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Caldas Novas, selecionados na forma prevista na referida lei, com carga horária de 30 horas semanais.



§ 1º. O município de Caldas Novas analisará como critério para aprovação a lista de aprovados no último concurso público em cadastro de reserva, nas suas diversas áreas.

§ 2º. Os contratos de substituição serão rescindidos tão logo houver o servidor efetivo retornado a sua atribuição.

Art. 3º. Os servidores contratados farão jus ao recebimento da remuneração de acordo com o Anexo I da presente lei.

Art. 4º. Os professores substitutos exercerão as funções previstas na LCM 011/2009, referentes às áreas de atuação de cada professor a ser substituído.

Art. 5º. Os Auxiliares de Inclusão exercerão as funções constantes na relação de atribuições anexo a essa lei.

Art. 6º. A cobertura das despesas decorrentes da contratação correrá à conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CALDAS NOVAS, Estado de Goiás,
aos quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezesseis. (04/02/2016).

Evando Magal Abadia Correia e Silva
Prefeito de Caldas Novas-GO.



ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL

CARGOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL				
Denominação do Cargo	Carga Horária Semanal	Quantitativo Geral	Nível de Escolaridade Inicial	Vencimento
Professor Substituto	30h	-	Superior	R\$ 1.601,72
Auxiliar de Inclusão	40h	120	Médio	R\$ 900,00

CERTIDÃO

Certifico que nesta data foi publicado este(a)

Anexo I
com afixação no placard do município
Caldas Novas, 04/02/2016

Deborah P. Real

RESPONSÁVEL PELO PLACARD
Procuradoria Geral do Município
Caldas Novas - GO



ANEXO II

Descrição das Atribuições

AUXILIAR DE INCLUSÃO ESCOLAR.

- O trabalho do AUXILIAR DE INCLUSÃO ESCOLAR será organizado na seguinte conformidade:
- Atendimento de até 10% da sala de alunos com deficiência por período dependendo da particularidade de cada um analisado e orientado pela Coordenação de Apoio à Inclusão - SEMECT;
- Jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, de 2ª a 6ª feira cumprindo, em horário e Unidade a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Caldas Novas;
- Ter Ensino Médio Completo, além de experiência no ambiente escolar.

OBS: Excepcionalmente, aos finais de semana, os serviços prestados poderão ser requisitados caso a Unidade Educacional esteja realizando atividades previstas que envolvam a participação dos alunos, inclusive nos casos de reposição de aulas.

Caberá ao Auxiliar de Inclusão Escolar:

I - Realizar a recepção do aluno na escola acompanhá-lo até a sala de aula, permanecer e participar das atividades pedagógicas propostas, ao término da aula, acompanhá-lo até o portão a escola, dentro do seu horário de trabalho.

II - Auxiliar nas atividades propostas pelo professor regente, direcionando o aluno nas adaptações necessárias para melhor compreensão, inclusive nas atividades extracurriculares e dias de reposição de aulas.



III - Acompanhar o aluno no horário do intervalo, auxiliá-lo durante e após a refeição utilizando técnicas para auxiliar na mastigação e/ou deglutição quando se fizer necessário, realizar sua higiene encaminhando-o, a seguir, à sala de aula.

IV - Dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida.

V - Permanecer durante o período de aula do aluno, dentro da sala, auxiliando nas atividades proposta pelo professor regente durante o desenvolvimento das atividades escolares (exclusivamente no que se refere aos cuidados do aluno).

VI - Auxiliar e acompanhar o aluno com Transtorno Global do Desenvolvimento - TGD para que este se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela escola, integrado ao seu grupo-classe.

VII - Comunicar à direção da Unidade Educacional, em tempo hábil, a necessidade de aquisição de materiais diversos para melhorar o dia a dia do aluno em sala de aula.

VIII - Zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para alimentação e higiene do aluno.

IX - Zelar pelas condições adequadas para que não se coloque em risco a saúde e o bem estar do aluno.

X - Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como: socorro médico, maus tratos, entre outros, que deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na U.E informando sempre o Grupo Gestor sobre o ocorrido, quando necessário.

XI - Preencher diariamente a Ficha de Rotina Diária, registrando todo o atendimento e ocorrências diárias para o acompanhamento do aluno.



XII - Arquivar o Relatório de Rotina Diária na pasta do aluno atendido ao término de cada mês.

XIII - Comunicar à Coordenação Escolar e equipe gestora da escola, os problemas relacionados ao aluno.

XIV - Receber da Coordenação Pedagógica as orientações pertinentes ao atendimento dos alunos.

XV - Participar de palestras, cursos entre outras atividades propostas pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.

XVI - Acompanhar e auxiliar o aluno nas aulas de Educação Física, seguindo as orientações do professor e da equipe pedagógica, quando este não puder realizar as aulas com autonomia nos movimentos e mobilidade;

XVII - Desenvolver atividades, como confecção de materiais e jogos a serem utilizados com o aluno com deficiência, de acordo com o planejamento do professor regente e com as orientações da Coordenação escolar.

CERTIDÃO

Certifico que nesta data foi publicado este(a)

Edmundo II
com afixação no placard do município
Caldas Novas, 04/02/2016

Deborah F. Lacerda

RESPONSÁVEL PELO PLACARD

Procuradoria Geral do Município

Caldas Novas - GO