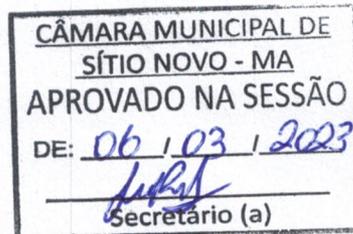




**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA
GABINETE DO PREFEITO**

PROJETO DE LEI 025/2023-GP



“CRIA NOVO CARGO NO QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO E COMPLEMENTA O ANEXO II DA LEI Nº 354/2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ANTÔNIO COELHO RODRIGUES, PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

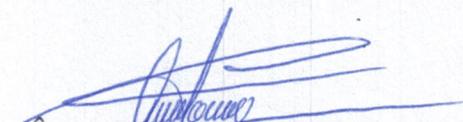
Art. 1º Fica criado, no Quadro Funcional do Município de Sítio Novo o cargo de AUXILIAR DE CLASSE.

Art. 2º A descrição do cargo bem como carga horária e remuneração são determinadas conforme o Anexo I e II da presente lei.

Art. 3º As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sítio Novo/MA, em 27 de fevereiro de 2023.


**ANTÔNIO COELHO RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SITIO NOVO - MA
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS DE SUPORTE OPERACIONAL,
ADMINISTRATIVO E AUXILIAR (SOAA)

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	QUANT.	SALÁRIO R\$	ÁREA FORMAÇÃO
AUXILIAR DE CLASSE	SOAA	40 horas	15	R\$ 1.450,00	Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE SITIO NOVO - MA
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO II

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS DE SUPORTE OPERACIONAL,
ADMINISTRATIVO E AUXILIAR (SOAA)**

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Classe	
CLASSIFICAÇÃO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível médio	
CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Administrativo	
CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	

- Auxiliar os professores em classe cumprido as orientações destes;
- Tomar conhecimento do planejamento do(s) professor(es) da turma para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, se necessário.
- Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences;
- Suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições;
- Cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas;
- Auxiliar o professor e, sob orientação deste, na execução de atividades recreativas, educativas e psicomotoras das crianças;
- Contribuir na higienização do ambiente e de cada criança;
- Nas unidades escolares, contribuir na recuperação de alunos e desenvolver projetos, orientando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SITIO NOVO - MA
GABINETE DO PREFEITO**

alunos e promovendo o intercâmbio com a comunidade;

- Prestar atendimento aos alunos com déficit de aprendizagem;
- Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação;
- Planejar e executar as atividades pedagógicas, sempre que possível, em conjunto com o professor titular;
- Participar do conselho de classe;
- Buscar conhecimento antecipado do planejamento com o professor titular;
- Quando na eventual ausência do educando cumprir carga horária de trabalho no educandário, na sala de aula, ou em atendimento a necessidades apontadas pela gestão.

ESPECIFICAÇÕES

Formação de Nível Médio;

Ser aprovado em concurso público.