



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Tel: (32) 3277-1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – Email: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

### LEI Nº 1.268, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024.

Prevê a criação de cargos temporários de Monitor de Transporte Escolar, Auxiliar Escolar, Profissionais de Apoio e Monitor de Aprendizagem para suprir as demandas flutuantes da Secretaria de Educação para o ano de 2024 e dá outras disposições.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CHÁCARA**, Jucélio Fernandes de Oliveira faço saber que a Câmara Municipal de Chácara aprovou e eu, nos termos do art. 85, I da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, excepcionalmente, durante o ano de 2024, profissionais temporários para suprir as demandas flutuantes da Secretaria de Educação para os seguintes casos e limites:

**I** – Profissional de Apoio Escolar, com 12 (doze) vagas, cuja carga horária, funções, qualificação profissional mínima e remuneração são estabelecidos no Anexo I da presente lei;

**II** – Auxiliar Escolar, com 4 (quatro) vagas, cuja carga horária, funções, qualificação profissional mínima e remuneração são estabelecidos no Anexo II da presente lei;

**III** – Monitor de Transporte Escolar, com 7 (sete) vagas, cuja carga horária, funções, qualificação profissional mínima e remuneração são estabelecidos no Anexo III da presente lei;

**IV** – Monitor de Aprendizagem, com 2 (duas) vagas, cuja carga horária, funções, qualificação profissional mínima e remuneração são estabelecidos no Anexo IV da presente lei;

**Art. 2º.** Os profissionais serão escolhidos através de processo seletivo simplificado, visando a garantir os princípios constitucionais da eficiência e da impessoalidade.

**Art. 3º.** O contrato firmado junto aos profissionais eventualmente contratados findar-se-á:

**I** – pelo término do contrato;

**II** – por iniciativa do contratado;

**III** – por conveniência pública, sobretudo pela supressão da necessidade que ensejou a criação do cargo.

**Art. 4º.** Os servidores temporários contratados para ocupar a função serão regidos, no que couber, pela lei municipal nº 659 de 2006, sobretudo nos deveres e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Tel: (32) 3277-1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – Email: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

obrigações, e, no regime de pessoal e benefícios, pela lei que rege a contratação temporária no município de Chácara.

**Art. 5º.** Os servidores temporários contratados especificamente nos limites desta lei receberão a cesta básica a que alude a Lei Municipal nº 1.119 de 20 de maio de 2022.

**Art. 6º.** As despesas constantes desta lei correrão por conta da dotação própria.

**Art. 7º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal, em 02 de fevereiro de 2024.

**Jucélio Fernandes de Oliveira**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Tel: (32) 3277-1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – Email: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

## ANEXO I

### Denominação:

**“Profissional de Apoio” (Função Temporária)**

### Requisitos mínimos para provimento:

- Ensino Médio.

### Requisitos desejáveis (poderão pontuar a mais em eventual prova de títulos):

Ensino Superior – Licenciatura em Pedagogia

Normal Superior

Licenciaturas em educação

Curso Lato Sensu – áreas correlatas a educação especial

Áreas afins da educação

Curso Stricto Sensu - áreas correlatas a educação especial

Áreas afins da educação

Cursos livres de curta duração na área da educação especial

**CARGA HORÁRIA:** 24 (vinte e quatro) horas semanais

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)

### Requisitos:

- 1) Atuar junto aos estudantes público alvo da educação especial, auxiliando na sala de aula em atividades pedagógicas, assim como prestar auxílio na locomoção, alimentação, troca de roupa e higiene pessoal;
- 2) Direcionar e acompanhar os estudantes, propiciando-lhes acesso aos espaços dentro das unidades educacionais e demais atividades promovidas pela escola, de acordo com a deficiência e as necessidades de cada estudante;
- 3) Monitorar, orientar e avaliar o percurso pessoal de estudo e aprendizagem do estudante sob sua responsabilidade, considerando os princípios de construção de cidadania, autonomia e integração;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Tel: (32) 3277-1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – Email: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

- 4) Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo Departamento de Educação Inclusiva, fazendo a entrega de relatórios escritos, com o objetivo de reavaliar as situações vivenciadas no cotidiano escolar e lançar novas estratégias de trabalho e as intervenções necessárias;
- 5) Participar da formação continuada e demais eventos promovidos pela equipe diretiva e pedagógica da escola onde houver a participação do estudante público alvo da Educação especial;
- 6) Executar o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) do estudante com deficiência de acordo com o planejamento da professora regente, com as articulações adequadas para atender às necessidades do estudante, levando em consideração a proposta do trabalho multidisciplinar que envolva família, escola e especialistas;
- 7) Promover condições de um trabalho diversificado, proposto no ambiente educativo, com a produção de recursos que atendam às especificidades de cada um;
- 8) Recepcionar, acompanhar e auxiliar os estudantes público alvo da Educação Especial nos horários de entrada, merenda, recreio, saída e demais deslocamentos que se fizerem necessários;
- 9) Escutar, estar atento e ser solidário com o estudante público alvo da Educação Especial e proporcionar interação com os demais estudantes;
- 10) Comunicar à equipe da escola e ao Departamento de Educação Inclusiva quaisquer alterações de comportamento e ou qualquer intercorrência;
- 11) Ser colaborativo com a escola atendendo às suas necessidades em caso de ausência do estudante.
- 12) Atendimento domiciliar a alunos, quando necessário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Tel: (32) 3277-1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – Email: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

### ANEXO II

#### Denominação:

**“Auxiliar Escolar” (Função Temporária)**

#### Requisitos mínimos para provimento:

- Ensino Médio.

#### Requisitos desejáveis (poderão pontuar a mais em eventual prova de títulos):

Cursos livres de curta duração na área da educação especial ou áreas afins da educação.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.412,00 (um mil e quatrocentos e doze reais)

#### Requisitos:

- 1) Realizar a recepção dos alunos do transporte escolar;
- 2) Cuidar dos alunos na entrada e saída do turno escolar;
- 3) Auxiliar no cumprimento de ordens e disciplina escolar;
- 4) Orientar e acompanhar os alunos durante a merenda escolar;
- 5) Auxiliar nos horários de intervalo e recreio;
- 6) Auxiliar na adaptação de estudantes novatos;
- 7) Auxiliar quando necessário junto ao transporte escolar;
- 8) Suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições;
- 9) Auxiliar o professor e, sob orientação deste, na execução de atividades recreativas, educativas e psicomotoras das crianças;
- 10) Estar presente nas atividades escolares conforme calendário escolar;
- 11) Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalhos;
- 12) Desenvolver hábitos de higiene junto aos estudantes;
- 13) Comunicar a direção e ou supervisão escolar qualquer intercorrência;
- 14) Auxiliar o professor em sala de aula quando solicitado;
- 15) Tratar com cordialidade professores, estudantes e funcionários;
- 16) Ser colaborativo junto ao ambiente escolar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Tel: (32) 3277-1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – Email: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

### ANEXO III

**Denominação:**

**“Monitor de Transporte Escolar” (Função Temporária)**

**Requisitos mínimos para provimento:**

- Ensino Fundamental Incompleto.

**Requisitos desejáveis (poderão pontuar a mais em eventual prova de títulos):**

Cursos livres de curta duração na área da educação especial ou áreas afins da educação.

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais)

**Requisitos:**

- 1) acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- 2) verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, utilizando equipamentos de segurança, respeitando ordem de desembarque e embarque;
- 3) orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- 4) orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- 5) zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- 6) identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- 7) ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, especialmente os que assim necessitarem;
- 8) verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- 9) verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- 10) conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- 11) tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Tel: (32) 3277-1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – Email: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

- 12) ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- 13) executar tarefas de apoio aos professores dentro e fora de sala de aula, quando solicitados ou escalados em horário compatível com o transporte escolar;
- 14) executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
- 15) qualquer intercorrência comunicar a direção da escola.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Tel: (32) 3277-1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – Email: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

### ANEXO IV

**Denominação:**

**“Monitor de Aprendizagem” (Função Temporária)**

**Requisitos mínimos para provimento:**

- Magistério nível médio com licenciatura em pedagogia ou Normal Superior.

**Requisitos desejáveis (poderão pontuar a mais em eventual prova de títulos):**

Curso Lato Sensu em Educação e áreas afins, Curso Stricto Sensu em Educação e em áreas afins e/ou Cursos livres de curta duração em áreas afins da educação.

**CARGA HORÁRIA:** 24 (vinte e quatro) horas semanais

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais)

**Requisitos:**

- 1) Atuar junto aos estudantes previamente selecionados para o Projeto Tempo Integral no contra turno, auxiliando-os nas tarefas escolares;
- 2) Acompanhar os estudantes nos horários da alimentação escolar;
- 3) Acompanhar os conteúdos que estão sendo trabalhados pelos professores regentes e criar novas estratégias para que os mesmos sejam revisados de maneira concreta;
- 4) Acompanhar os estudantes nas atividades de informática;
- 5) Acompanhar os estudantes nas atividades de artes e cultura;
- 6) Acompanhar os estudantes das atividades físicas e esportivas;
- 7) Executar relatório (portfólio) de desenvolvimento contínuo dos estudantes;
- 8) Direcionar e acompanhar os estudantes, propiciando-lhes acesso aos espaços dentro das unidades educacionais e demais atividades promovidas pela escola;
- 9) Participar das reuniões de planejamento junto à supervisão escolar;
- 10) Promover condições de um trabalho diversificado, proposto no ambiente educativo, com a produção de recursos que atendam às necessidades de cada estudante;
- 11) Comunicar à equipe da escola qualquer intercorrência ocorrida durante o trabalho;
- 12) Ser colaborativo junto ao ambiente escolar;