



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 1.610, de 29 de março de 2019.

“Cria o Cargo de Cuidador Escolar na estrutura funcional da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES; Extingue vagas do Cargo de Servente na estrutura funcional da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. Fica criado na estrutura funcional permanente da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES o cargo de **Cuidador Escolar**, de regime estatutário e provimento efetivo através de concurso público de provas, ou de provas e títulos.

Parágrafo Único - O quantitativo de vagas, vencimento inicial, carreira salarial, atribuições, requisitos para provimento e carga horária semanal do cargo descrito no “*caput*” do presente artigo serão aqueles estabelecidos nos “Anexos I e II” da presente lei.

Artigo 2º. O cargo criado pela presente lei está vinculado ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Mantenópolis/ES, instituído pela Lei Municipal nº 540, de 09 de abril de 1991, e igualmente sujeito ao Regime Próprio e Previdência Social do Município de Mantenópolis/ES, disciplinado pela Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006, e suas alterações.

Artigo 3º - Para custear as despesas com a criação do cargo descrito no artigo 1º da presente lei, fica excluído do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES (conforme “Anexo I” da presente lei), 14 (quatorze) vagas do cargo de Servente, com vencimento inicial e carreira salarial equivalente ao do cargo criado pelo artigo 1º desta lei.

Artigo 4º - Os “Anexos I e IV” da Lei Municipal nº 785, de 21 de maio de 1999, passam a vigor, respectivamente, com as alterações constantes nos “Anexos I e II” desta lei.

Artigo 5º - As despesas decorrentes desta lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo Municipal, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a suplementá-las, caso necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

Artigo 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 29 de março de 2019.

Hermínio Benjamin Hespanhol

Prefeito Municipal

- **Publicação:** DOM/ES (Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo), Edição nº 1.232, de 01 de abril de 2019, acessível em <https://diariomunicipales.org.br/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CLASSES PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

(“ANEXO I” da Lei Municipal n.º 785, de 21 de maio de 1999)

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEL DE VENC.	QUANT. CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ADMINISTRATIVO CONTÁBIL FINANCEIRO	TÉC.DE CONTABILIDADE	VII-A	05	30h
	ESCRITURÁRIO	V-A	19	30h
	TESOUREIRO	VII-A	02	30h
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	II-A	52	30h
	TÉC. DE SEG. DO TRABALHO	V-A	01	30h
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	II-A	01	30h
	ALMOXARIFE	VI-A	01	30h
	DESENHISTA	II-A	02	30h
	TELEFONISTA	II-A	09	30h
PROCESSAMENTO DE DADOS	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR..	V-A	01	30h
	DIGITADOR	II-A	04	30h
FISCALIZAÇÃO	FISCAL DE RENDAS	V-A	12	30h
	FISCAL SANITÁRIO	V-A	04	30h
SERVIÇOS GERAIS	COVEIRO	I-A	03	40h
	AUX.DE SERVIÇOS GERAIS	I-A	47	40h
	CONTÍNUO	I-A	20	40h
	SERVENTE	I-A	69	40h
	VIGIA	I-A	31	40h
	AJUDANTE DE SERV.PUBLICO	I-A	88	40h
	CUIDADOR ESCOLAR	I-A	14	40h
SERVIÇOS DE SAÚDE E SOCIAIS	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	VII-A	02	30h
	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	VII-A	02	30h
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	VII-A	10	30h
	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	II-A	02	30h
	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL.....	VII-A	01	30h
	AGENTE DE ZOONOSE.....	V-A	01	30h



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

OPERACIONAL	ARTIFICE ESPECIALIZADO	III-A	18	40h
	CALCETEIRO.....	V-A	05	40h
	OPERADOR DE ETA	II-A	06	40h
	MESTRE DE OBRAS	VIII-A	02	40h
TRANSPORTES	OPERADOR DE MÁQ.PESADAS.....	VI-A	12	40h
	OPERADOR DE MÁQ.LEVES	V-A	04	40h
	MOTORISTA	IV-A	39	40h
	MECÂNICO	IV-A	03	40h
	AUXILIAR DE OFICINA	IV-A	03	40h
AGRICULTURA	TÉCNICO AGRÍCOLA.....	VII-A	04	30h
	INSEMINADOR.....	III-A	02	40h
NÍVEL SUPERIOR	ASSESSORIA E CONSULTORIA			
	TÉCNICO LEGISLATIVA.....	VIII-A	01	30h
	ASSISTENTE SOCIAL	VIII-A	05	30h
	CONTADOR	VIII-A	02	30h
	ECONOMISTA	VIII-A	01	30h
	ENGENHEIRO	VIII-A	01	30h
	ENGENHEIRO AGRONOMO	VIII-A	01	30h
	ENFERMEIRO	VIII-A	03	30h
	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	VIII-A	03	30h
	FONOAUDIOLOGO	VIII-A	01	30h
	MÉDICO	VIII-A	07	20h
	MÉDICO VETERINÁRIO	VIII-A	01	30h
	BIBLIOTECÁRIO	VIII-A	01	30h
	NUTRICIONISTA	VIII-A	03	30h
	ODONTOLOGO	VIII-A	07	30h
	PSICOLOGO	VIII-A	05	30h
	FISIOTERAPEUTA	VIII-A	06	30h



ANEXO II

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(“Anexo IV” da Lei Municipal n.º 785, de 21 de maio de 1999)

- **Cargo de Cuidador Escolar.**

1. Descrição sintética das atribuições:

Destinado a cuidar de crianças, adolescentes e jovens, que apresentem condições de dependência e cuidados diários na escola, bem como auxílio integral durante o horário escolar aos educandos com necessidades especiais.

2. Atribuições típicas:

- I. Atuar em toda a rede municipal de educação básica;
- II. Dar apoio às atividades de locomoção, higiene, alimentação, e recreação, aos alunos que não realizam essas atividades com independência, atuando conforme as especificidades apresentadas por cada aluno, relacionadas à sua condição de funcionalidade, e não de deficiência;
- III. Executar e/ou auxiliar o aluno na realização de seus cuidados diários básicos e as atividades cotidianas dos educandos com necessidades especiais, durante todo o horário escolar;
- IV. Tratar o aluno assistido com carinho e respeito;
- V. Executar as indicações básicas contidas na ficha e/ou histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;
- VI. Reconhecer e solicitar auxílio quando uma situação requerer outros cuidados ou ações estranhas ao alcance de suas atribuições no âmbito da escola;
- VII. Atuar de forma articulada com os professores e o corpo pedagógico da unidade escolar em prol do aluno assistido;
- VIII. Contribuir para o oferecimento de segurança, espaço físico adequado e convivência harmônica no ambiente de trabalho, como forma de prover o desenvolvimento, bem-estar social, físico e emocional do aluno assistido nas dependências das unidades escolares;
- IX. Observar regras de segurança no atendimento ao aluno e na utilização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;

- X. Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- XI. Conhecer noções primárias de saúde e segurança;
- XII. Acompanhar o aluno em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar, mesmo que desenvolvidas fora do ambiente escolar;
- XIII. Atender mais de um aluno, observando os registros feitos no ato da matrícula, ou extraídos em entrevistas com os pais ou responsáveis, pessoas da convivência diária com as crianças, assim como os profissionais responsáveis pelo seu atendimento;
- XIV. Participar de programas de capacitação ou cursos de aperfeiçoamento; e
- XV. Quando da ausência do aluno em períodos diários ou mais prolongados, executar outras atividades semelhantes e pertinentes ao cargo, desde que previamente determinadas pelo superior hierárquico.

3. Forma de Provimento e Recrutamento: Cargo de Provimento Efetivo, com recrutamento através de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

4. Escolaridade: Ensino Médio Completo.

5. Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

6. Vencimento Inicial: o valor previsto no Carreira “I-A” da tabela de vencimentos do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES.