



Lei nº 517/2022.

De 05 de Abril de 2022.

**Dispõe sobre a criação de cargo público de Auxiliar de Sala e Monitor de Apoio, com atuação no apoio educacional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Bernardo Sayão – TO.**

**FAÇO SABER** que a CÂMARA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO, Estado do Tocantins, aprovou e eu Prefeito Municipal Sanciono e Promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam criados os Cargos Públicos de **Auxiliar de Sala e Monitor de Apoio**, com atuação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com atribuições e requisitos descritos nesta Lei.

**Parágrafo Único.** É obrigação e responsabilidade dos ocupantes dos cargos criados por esta lei, demonstrarem comportamento compatível com a educação, respeito e seriedade com os alunos, zelando pela preservação do patrimônio público.

**Art. 2º.** O Monitor de Transporte Escolar desenvolverá suas atividades nas escolas, no embarque e desembarque dos alunos e nos veículos de transporte escolar, seja ele terrestre ou marítimo, zelando pela ordem, segurança, eficiência, eficácia, controle e imagem do transporte escolar.

**Art. 3º. São atribuições do Monitor de Apoio:**

I – Acompanhar os 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 seu desembarque nos pontos próprios;

II – Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, utilizando equipamentos de segurança, respeitando ordem de desembarque e embarque;



ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO-TO

- III – Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- IV – Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- V – Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- VI – Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los no local;
- VII – Ajudar os alunos a subirem e descerem as escadas dos transportes, especialmente os que assim necessitarem;
- VIII – Verificar os horários dos transportes informando aos pais e alunos;
- IX – Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- X – Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- XI – Executar tarefas afins;
- XII – Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito aos responsáveis dos alunos;
- XIII – Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- XIV – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Art. 4º.** O Auxiliar de Sala desenvolverá suas atividades em corregência com o professor titular, zelando pela ordem, segurança, eficiência, eficácia, controle e imagem da sala de aula, sendo vedada a ministração de aulas nas eventuais faltas dos professores regentes.



**Art. 5º. São atribuições do Auxiliar de Sala:**

- I – Corregger a classe com o professor titular, contribuir, em função do seu conhecimento específico, com a proposição de procedimentos diferenciados para qualificar a prática pedagógica.
- II – Acompanhar o processo de aprendizagem de todas as crianças.
- III – Colaborar com a gestão e a coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- IV – Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças;
- V – Colaborar com a gestão, a coordenação pedagógica da escola e com os professores na flexibilidade dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses das crianças;
- VI – Participar das capacitações na área da educação (Principalmente as de Educação Especial);
- VII – Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- VIII – Planejar, adequar, adaptar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor regente, quando estiver atuando nos anos iniciais do ensino fundamental;
- IX – Participar do conselho de classe;
- X – Participar com o professor titular das formações e orientações;
- XI – Cumprir carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência da criança;





ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO-TO

- XII** – O auxiliar de sala não pode assumir integralmente as crianças da educação especial, sendo a escola responsável por todos, nos diferentes contextos educacionais;
- XIII** – Auxiliar os docentes nas atividades diárias dentro da instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades de alimentação, higiene, jogos e brincadeiras, segurança, mobilidade, etc.;
- XIV** – O auxiliar de sala não pode ser responsável por ministrar aulas nas eventuais faltas dos professores regentes. (Prioridade são as crianças especiais);
- XV** – O auxiliar de sala deve atuar na perspectiva da educação inclusiva evitando atendimento(s) individualizado(s) ou fora do espaço da turma do ensino regular.
- XVI** – Manter a sala de aula organizada, evitando excesso de estimulação visual ou auditiva para não dispersar ou provocar instabilidade emocional da criança;
- XVII** – O auxiliar de sala deve manter a criança sentada preferencialmente nas carteiras da frente, de forma que ela possa se concentrar melhor nas atividades propostas;
- XVIII** – Sempre comunicar antecipadamente a criança as mudanças que eventualmente ocorrem em sua agenda, referente ao espaço físico, troca de horários, falta de professor;
- XIX** – Responsabilizar-se pelas crianças nos horários de entrada, almoço e saída da Instituição de Educação Infantil;
- XX** – Auxiliar na organização das salas e equipamentos da instituição educacional;
- XXI** – Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
- XXII** – Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- XXIII** – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação;



ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO-TO

**XIV** – No caso de transferência da criança, conclusão do ensino, ou havendo necessidade por parte da secretaria de educação, este poderá ser remanejado para outra instituição da rede pública de ensino municipal em que exista demanda;

**Art. 6º.** Os cargos de Auxiliar de Sala e Monitor de Apoio, possuem carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e **remuneração no valor de 1 (um) salário mínimo vigente no país.**

**Art. 7º.** As despesas decorrentes desta Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 8º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

---

**Osório Antunes Filho**  
Prefeito Municipal