



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ
ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PROJETO DE LEI Nº. 59/2025.

Redação Final

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº 043/2007 E NA LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2013, CONFORME ESPECIFICA”

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ – ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, REINALDO DE OLIVEIRA AMADOR OLIVEIRA, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica instituído os cargos de provimento efetivo de Atendente Escolar, inserindo-o na Lei Complementar nº 08/2013, conforme se segue:

Cargo	Grupo Ocupacional	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento (R\$)
Atente Escolar	GOA/4	40 horas	4	R\$ 1.994,31

Art. 2º. Fica incluído no “Anexo III - Manual de Atribuição dos Cargos Efetivos”, inserto na Lei nº 08/2013 as atribuições do cargo efetivo de Atendente Escolar:

ANEXO III - MANUAL DE ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

(...)

B – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

(...)

VII - CARGO: ATENDENTE ESCOLAR

GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO.

O Atendente Escolar é o profissional responsável por prestar suporte direto às atividades educacionais, de cuidado, higiene, segurança e logística no ambiente escolar, atuando de forma colaborativa com o corpo docente e administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Descrição detalhada:

- a. Suporte Direto ao Aluno e à Aprendizagem (Em Sala de Aula e Atividades Curriculares e extras);*
- b. Apoio à inclusão de alunos com necessidades especiais;*
- c. Prestar suporte individualizado aos alunos com deficiência ou necessidades educacionais especiais, auxiliando-os nas atividades pedagógicas, locomoção, alimentação e higiene, conforme a orientação do professor ou do profissional de AEE (Atendimento Educacional Especializado);*
- d. Apoiar a participação dos alunos especiais em todas as rotinas e atividades curriculares e extracurriculares;*
- e. Apoio Pedagógico e de Desenvolvimento (Principalmente em Educação Infantil);*
- f. Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas e lúdicas (brincadeiras, contação de histórias, artes, música, dentre outros), organizando materiais e preparando o ambiente.*
- g. Estimular e apoiar o desenvolvimento da autonomia dos alunos (guardar brinquedos, vestir-se, organizar pertences, alimentar-se);*
- h. Incentivar hábitos de convivência, respeito e cooperação entre as crianças;*
- i. Cuidado, Higiene e Bem-Estar dos alunos;*
- j. Auxiliar na alimentação dos alunos, oferecendo refeições e incentivando a autonomia;*
- k. Realizar e auxiliar na higiene pessoal (trocar fraldas/roupas, lavar mãos, escovar dentes, dar banho quando necessário);*
- l. Acompanhar o período de sono/repouso, garantindo a segurança e o conforto;*
- m. Observar e comunicar imediatamente à equipe sinais de desconforto, febre, acidentes ou alterações de saúde dos alunos;*
- n. Segurança e Logística Escolar (Inspetoria e Movimentação) Fiscalização e Disciplina (Inspetoria de Alunos);*



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- o. Supervisionar e zelar pela segurança e disciplina dos alunos nos diversos espaços da instituição: pátios, corredores, refeitório, banheiros, bibliotecas e áreas de lazer;*
- p. Garantir a ordem e o cumprimento das normas internas durante os intervalos e recreios;*
- q. Mediar conflitos e orientar os alunos sobre regras de convivência e bom comportamento.*
- r. Controlar acessos e portarias;*
- s. Zelar pelo controle de acesso de pessoas e veículos nas dependências da escola, atuando na portaria/guarita ou na entrada principal;*
- t. Acompanhar a chegada e saída dos alunos, verificando a identificação de responsáveis autorizados e zelando pela segurança;*
- u. Apoiar os alunos durante o embarque e desembarque dos ônibus ou veículos de transporte escolar, garantindo a organização e a segurança neste processo.*
- v. Atuar na organização e rotina do Ambiente;*
- w. Manter limpos e organizados os espaços de uso dos alunos (salas, brinquedos, materiais pedagógicos, refeitório, etc.), em colaboração com os serviços gerais;*
- x. Organizar e zelar pelos pertences pessoais dos alunos e pelo material da sala;*
- y. Efetuar a comunicação e registros que lhe forem incumbidos;*
- z. Informar à equipe pedagógica, à coordenação ou à direção sobre ocorrências importantes (comportamento atípico, questões de saúde, interações relevantes ou necessidade de materiais);*
- aa. Auxiliar no preenchimento de registros de rotina (como diário de bordo, controle de presença, ou registros de alimentação/sono/higiene na Educação Infantil), sob orientação;*
- bb. Praticar outras atividades relevantes para o bom desempenho dos profissionais do magistério e das instituições de ensino.*



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ
ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, EM 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

Reinaldo de Oliveira Amador Oliveira
Presidente