



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 32 DE 15 DE MAIO DE 2025

Autoriza a contratação temporária de profissionais, para atuarem na Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de saúde.

Art. 1º Fica autorizado à contratação temporária de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período se houver necessidade, nos termos do art. 37, IX, da CF/88, art. 232, III do art.233 e 234 da Lei nº 855/00 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para a seguinte função:

Quant.	PROFISSIONAL	Carga Horária Semanal	Salário
02	MONITOR	40H	R\$ 1.484,82
02	AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR	40H	R\$ 1.626,22

Art. 2º As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta das dotações específicas do orçamento vigente.

Art. 3º As atribuições, condições de trabalho e requisitos para a função estão constantes no Anexo Único, que é parte integrante desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA.

Registre-se e publique-se.

DIOGO FRANCO DE SOUZA
Prefeito Municipal, em exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 32 DE 15 DE MAIO DE 2025

ANEXO ÚNICO

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR

PADRÃO: 02

ATRIBUIÇÕES: Descrição sintética: executar atividades auxiliares e de apoio nas escolas municipais de qualquer nível e centros comunitários, CRAS ou outros órgãos de atendimento do Município, promovendo atividades recreativas e educacionais, zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores, jovens e idosos, atendendo também o acompanhamento no transporte escolar e de jovens e adultos.

Descrição Analítica: Observar, diariamente, o estado de saúde dos menores e idosos, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para, caso identificada alguma anormalidade, providenciar assistência médica especializada; Ministrando, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; Realizar curativos simples e de emergência, observando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; Promover, nos horários determinados, a higiene bucal das crianças e idosos; Promover atividades recreativas, esportivas e artísticas empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores; Acompanhar e cuidar dos menores, inclusive portadores de necessidades especiais, durante a permanência nos estabelecimentos escolares de qualquer nível e centros de bem-estar, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação; Auxiliar nas tarefas escolares, zelando para que estas sejam feitas corretamente; Manter contato permanente com os professores das crianças atendidas, acompanhando o conteúdo ministrado na escola; Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela direção; Reunir-se periodicamente com a direção da escola, do centro de bem-estar, asilo e profissionais de educação para o planejamento de atividades e discussão de problemas; Zelar pelo material sob sua responsabilidade e eventualmente executar serviços de manutenção diária na unidade a que pertence; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, feiras e demais atividades extras promovidas na unidade em que estiver lotado ou promovidas pela secretaria; 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; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apreense Executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TABALHO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 32 DE 15 DE MAIO DE 2025

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino fundamental completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 04

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar trabalhos administrativos e de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais, executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, atendimento ao público, atendimento de telefone, encomendas, exercer funções de secretaria em escolas municipais e outros afins;

Descrição Analítica: redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavras atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitura de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecer-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas de interesse do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; executar trabalhos administrativos de secretaria de escolas municipais e outros órgãos do município, atender mesa telefônica, anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; secretariar reuniões em escolas municipais; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis; operar copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e trabalho externo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 32 DE 15 DE MAIO DE 2025

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino Fundamental completo.

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 32 DE 15 DE MAIO DE 2025

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

É com satisfação que cumprimos esta Casa Legislativa, oportunidade em que o Poder Executivo Municipal esta remetendo o Projeto de Lei nº 32/2025, que autoriza a contratação temporária de profissionais, para atuarem na Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

As contratações dos profissionais para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura serão devido à crescente demanda por um ambiente escolar mais seguro, inclusivo e propício ao aprendizado integral dos alunos. A diversidade de necessidades educacionais e o compromisso com a qualidade do ensino exigem o esforço da equipe escolar com profissionais que possam oferecer apoio complementar aos professores e gestores. Os monitores desempenham funções essenciais no acompanhamento de alunos durante os intervalos, refeições, entrada e saída da escola, bem como em atividades pedagógicas e recreativas, garantindo um suporte contínuo à rotina escolar, sendo de suma importância a contratação destes dois profissionais.

Quanto a contratação de 02 (dois) agentes administrativos auxiliares, é fundamental para garantir o funcionamento eficiente e contínuo da recepção do Pronto Atendimento 24h de Terra de Areia. Como o atendimento em uma unidade de saúde de emergência exige uma equipe presente em todos os turnos, é imprescindível suprir a escala de trabalho com profissionais capacitados para atuar na recepção, realizando atividades de acolhimento, orientação, organização de documentos e suporte às equipes de saúde.

A presença desses profissionais assegura que a demanda de atendimento seja atendida de forma ágil, organizada e humanizada, contribuindo para a satisfação dos usuários e para a eficiência do serviço prestado. Além disso, a contratação de agentes administrativos auxiliares visa preencher as lacunas na escala de trabalho, evitando sobrecarga de funções para os demais colaboradores e garantindo a continuidade do atendimento 24 horas, sem interrupções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 32 DE 15 DE MAIO DE 2025

Dessa forma, essa contratação é essencial para manter a qualidade do serviço, otimizar o fluxo de atendimento e assegurar o bom funcionamento do Pronto Atendimento de Terra de Areia, atendendo às necessidades da população de forma eficiente e responsável.

Desta forma encaminhamos o presente Projeto de Lei para a deliberação desta casa, ao mesmo tempo em que reiteramos nossos protestos de estima e apreço.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA.

DIOGO FRANCO DE SOUZA
Prefeito Municipal, em exercício