



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

PROJETO DE LEI MUNICIPAL N° 32 DE 15 DE MAIO DE 2025

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

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 N° 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 apre-se Executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;



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

PROJETO DE LEI MUNICIPAL N° 32 DE 15 DE MAIO DE 2025

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 microfílm, 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:

Idade: mínima de 18 anos



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

PROJETO DE LEI MUNICIPAL N° 32 DE 15 DE MAIO DE 2025

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 N° 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 n° 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 N° 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